MANITOBA TEXT BOOK BUREAU

Annual Report

2001 - 2002

Special Operating Agency

The Manitoba Text Book Bureau
130 - 1st Avenue West
P.O. Box 910
Souris, Manitoba
R0K 2C0

Manitoba Education, Training and Youth

MTBB Annual Report 2001/2002

Table of Contents

Minister's Letter 3

Deputy Minister's Letter 5

Profile of the Manitoba Text Book Bureau 7

Chief Operating Officer's Message 11

Structure for Operations 12

Operating Objectives and Results 15

Performance Framework 18

Financial Performance 20

- Management Report 22
- Auditor's Report 23
- Financial Statements
  - Balance Sheet 24
  - Statement of Income & Retained Earnings 25
  - Statement of Cash Flows 26
  - Notes to the Financial Statements 27

Supporting Charts and Graphs

- Comparative Sales by Category 31
- Comparative Operating Expenses 34

Organization Chart 37

MINISTER OF EDUCATION, TRAINING AND YOUTH

Room 168
Legislative Building
Winnipeg, Manitoba, CANADA
R3C 0V8

To His Honour
Peter M. Liba, C.M.
Lieutenant-Governor of Manitoba
Room 235 Legislative Building
Winnipeg, Manitoba
R3C 0V8

May It Please Your Honour:

I have the privilege of presenting the Sixth Annual Report of the Manitoba Text Book Bureau (a Special Operating Agency) for the fiscal year ended March 31, 2002.

Respectfully submitted,

Honourable Drew Caldwell

Manitoba

Deputy Minister of Education, Training and Youth

Room 162
Legislative Building
Winnipeg, Manitoba CANADA
R3C 0V8

The Honourable Drew Caldwell
Minister of Education, Training and Youth
Room 168 Legislative Building
Winnipeg, Manitoba R3C 0V8

Dear Minister:

I am pleased to submit for your consideration the Annual Report of the Manitoba Text Book Bureau (MTBB) for the year ended March 31, 2002.

This report marks the completion of MTBB's sixth year as a Special Operating Agency and its 71st year of providing the Province and the educational community with a cost-effective centralized education learning resources management service.

A review of the 2001/2002 performance and operating results portray the commitment and dedication exhibited by the MTBB management and staff.

Respectfully submitted,

Ben Levin, Ph. D.
Deputy Minister
Education, Training and Youth

Profile of Manitoba Text Book Bureau (MTBB)

The Manitoba Text Book Bureau (MTBB) is responsible for providing Manitoba schools with educational learning resources and related products to support teaching and learning and to support the goals and objectives of Manitoba Education, Training and Youth by ensuring the availability of all Department recommended learning materials.

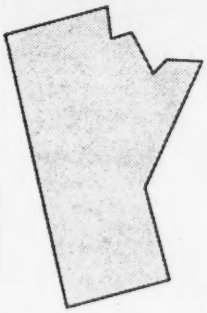
MISSION

The Mission of the MTBB is to support Manitoba schools, both public and private, in accessing curriculum matched educational learning resources, while maximizing purchasing power through recognized excellence in acquisition, distribution and billing services.

The MTBB provides educational learning resources for over 800 public and private schools in Manitoba. MTBB acquires, warehouses and distributes more than 9,153 recommended learning resource materials and related products, including educational software. In November 1994, the office of the MTBB was relocated from Winnipeg to Souris, while the distribution services were contracted to a private warehouse and distribution centre in Winnipeg.

The Mission of the Bureau is supported by the following operating principles:

- **Service Quality:** We strive to provide our customers with the right products for the best price as quickly and easily as possible.
- **Flexibility:** We take initiative to supply our customers with what they want, when they want it, where they want it and how they want it.
- **Co-operation:** A mutual benefit is a shared benefit. A shared benefit will endure. We invest in developing lasting, mutually satisfactory business relationships with our customers and our suppliers. We seek and nurture partnerships, which will enhance our ability to deliver benefit to our customers.
- **Communication:** We constantly listen, share and learn from each other, our customers, our suppliers and our partners. We are dedicated to keeping channels of communication open and offering transparency in all of our business activities.
- **Integrity:** We demand total responsibility from ourselves, our associates and our partners in maximizing the availability of learning resources to students. We view our primary customer, K-S4 schools, as our shareholder.
- **Respect:** We are sincere and professional in all of our interactions.



- **Competence:** We are continuously learning, exploring and building new skills. We pursue excellence in all that we do.

OUR VISION FOR THE FUTURE:

"IS TO PROVIDE A CENTRALIZED ACQUISITION AND DISTRIBUTION SERVICE FOR EDUCATIONAL LEARNING RESOURCE MATERIALS FOR ALL SCHOOLS IN MANITOBA."

OPERATING LIKE A BUSINESS

The MTBB's staff compliment of 13 provides complete support to its clients made up of over 800 schools in Manitoba, the Department of Education, Training and Youth and other clients across Canada from the office in Souris. The MTBB provide clients with learning resource materials at the lowest possible cost to meet their requirements and strives to develop lasting mutually satisfactory business relationships with clients.

MTBB's primary clients are also considered direct shareholders and reap the benefits of increased business volumes with discounts or rewards. The primary clients are the 837 Kindergarten to Senior 4 schools and school divisions in Manitoba, whether public, private, or federally funded, as well as home schooled students.

Individual clients want easy and convenient access to a broad range of products, flexible order and delivery options, as well as accurate and reliable service. Administrators want systems that simplify their internal records processing and provide them with relevant information.

Secondary clients include the broader educational community within Manitoba. Within this community are parents, the two Faculties of Education, post secondary institutions, adult upgrading programs, the Department of Education, and education functions within public service organizations.

Tertiary clients include the educational community within a national and international context.

Manitoba Education, Training and Youth identifies through the Western Canadian Protocol (WCP), the Pan Canadian Protocol (PCP) and the Manitoba review process, new learning resources that are congruent to the Common Curriculum Framework of Outcomes. This review process allows teachers to acquire learning resource materials that have been evaluated and identified as recommended or approved.

Manitoba Education, Training and Youth provides a $50 per pupil Curriculum Materials Grant, $30 of which has to be spent through the

MTBB with schools having the option of spending the remaining $20 either through the MTBB or any other source.

The MTBB lists all WCP, PCP designated and Manitoba recommended learning resource materials in its catalogue and on the Internet.

The MTBB has over 9,153 available stock titles for the four core subject areas – Mathematics, English Language Arts, Science and Social Studies in both English and French along with other learning resources for Art, Business Education, Health, Home Economics, Music, Vocational and Native Studies.

MTBB'S SERVICES FALL INTO TWO MAIN CATEGORIES; (1) STOCK ORDERS AND (2) SPECIAL ORDERS (NON-STOCKED ITEMS).

The advantages of having one central government agency serving all schools include:

a. Provinces having a central agency receive a greater minimum discount from educational publishers. In bound freight rates are significantly reduced based on annual volumes generated through the MTBB.

b. Prices can be established so that all schools pay the same, regardless of location or size of school. This ensures that schools in rural and northern locations have the same access to quality and up-to-date materials as schools in the larger urban areas.

c. Having a central agency responsible for procuring and supplying Western Canadian Protocol (WCP) designated and Manitoba recommended learning resource materials, which are curriculum matched.

d. It simplifies the procurement process for schools and provides them with quality service. It is worth noting that publishers treat provincial central agencies, like the MTBB as a top priority in ensuring that their orders are filled on a timely basis.

e. It is an efficient way of procuring learning resources for the entire province, and avoids redundancies that could occur if multiple warehouse operations were to be maintained by the various school divisions, (e.g. warehouse space, staff, computer systems, etc). Schools and school divisions avoid the problems and expenses associated in sending hundreds of separate orders out to different suppliers. In using our services, they also save time and expenses on following up on undelivered items, keeping track of and paying suppliers' invoices, returning unwanted or wrongfully delivered items, claims for damaged or short shipped materials, and absorbing the costs of stamped books which cannot be returned to publishers.

Chief Operating Officer's Message

It is with great pleasure that I present the Sixth Annual Report of the Manitoba Text Book Bureau. This report provides an overview of the MTBB and outlines the accomplishments during the sixth year of operations as a Special Operating Agency.

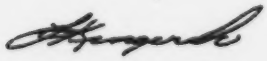
During 2001/2002, we at the Manitoba Text Book Bureau (MTBB) continued to progress towards our vision of providing timely and cost effective delivery of learning resource materials to our clients. Our overall performance as a Special Operating Agency has been positive. Our continued success is dependent on the satisfaction of our clients, and by the commitment of our employees.

Sales revenues for the current and previous 3 years continue to be the highest in the history of the MTBB. Since becoming an SOA, the MTBB has experienced an increase in overall sales of 41%. In order for sales to continue at this rate, we must continue to satisfy our clients through cost-effective procurement and delivery of learning resource materials.

The MTBB entered into a partnership agreement with Materials Distribution Agency (MDA) for the provision of warehousing and distribution services for the MTBB commencing April 1, 2002. This new partnership will allow the MTBB to improve services to our clients, to achieve additional savings and efficiencies, as well as restoring over the counter service for cash sales and customer pick-ups at the warehouse.

The MTBB will continue to build on its strengths. Our staff is dedicated in providing quality-assured and effective service to all our clients. We welcome the challenges of implementing many of the information technology improvements expected over the next year and look forward to the continued partnership with our customers.

My appreciation goes out to all those who have contributed to our success. This includes our Advisory Board members who have given so generously of their time, support and expertise, our employees for their desire, ability and creativity; and our numerous stakeholders, clients and partners.



Lanny Kingerski
Chief Operating Officer

STRUCTURE FOR OPERATIONS

ADVISORY BOARD

The Manitoba Text Book's Advisory Board offers advice and direction on short and long-term strategic planning, reporting and management, and on issues of concern to our clients and stakeholders in both the private and public sectors. The Board meets regularly to review the Agency's quarterly Financial Reports as well as its Business Plan, Annual Report and any planned changes to the Agency Charter. Current members of MTBB's Advisory Board are listed below.

MTBB ADVISORY BOARD MEMBERS FOR 2001/2002

Chair

Gerald Farthing
Assistant Deputy Minister
School Programs Division, Manitoba Education, Training & Youth

Private Sector Representatives

Lesley Lindberg
President/Consultant
Lindberg Consulting

Duncan McCaig
President/Consultant
PrairieHarbour.Com

Client Representatives

Anne Malyon
Secretary-Treasurer
Pine Creek School Division No. 30

Anita Werbowski
Business Manager
River East School Division No. 9

Sam Steindel
Coordinator, Distance Learning and Information Technologies Unit
Program Development Branch, Manitoba Education, Training & Youth

Staff Representative

Denis Labossiere, CGA
Controller
Manitoba Text Book Bureau

Ex Officio

Lanny Kingerski
Chief Operating Officer
Manitoba Text Book Bureau

HISTORICAL PERSPECTIVE

In 1931, the Manitoba Text Book Bureau (MTBB) was created as a branch of the Department of Education, Training and Youth. It was established to achieve economies of scale and reduce the cost of learning resources for schools in Manitoba. The MTBB plays an important role in supporting the goals and objectives of the education system by providing Manitoba schools with recommended learning resource materials and related products that are curriculum matched.

In November 1994 the office component of the MTBB was relocated to Souris as part of the Decentralization Initiative. The warehousing and distribution function located in Winnipeg was contracted out to Livingston Distribution Centre from April 1, 1994 to March 31, 2000 and then to Direct Distribution Centres from April 1, 2000 to March 31, 2002.

Effective April 1, 1996 the MTBB was designated as a Special Operating Agency (S.O.A.) under the SOFA Act, Cap. 5185, C.C.S.M and operates under a charter approved by the Lieutenant Governor in Council.

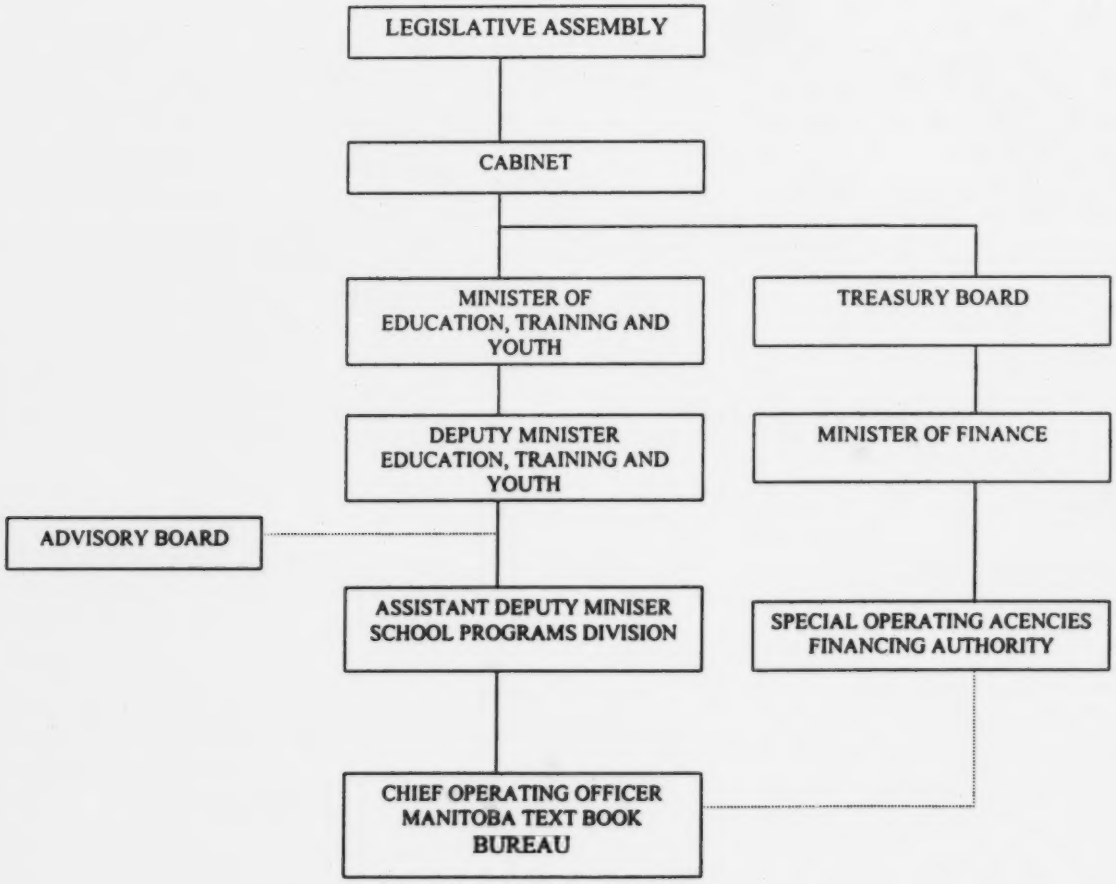
The MTBB operating as an SOA is accorded more direct responsibility for results and increased management flexibility where necessary to reach new levels of performance. The MTBB accomplished service delivery improvements by clearly defining operations, by setting demanding goals, and by applying and adapting the best private and public sector management techniques.

AGENCY REVIEW

The operating charter of the MTBB required that a three-year effectiveness evaluation be conducted after three years of operation as a Special Operating Agency. The evaluation was performed by Internal Audit and Consulting Services and was completed in June 1999. The report recognized positive changes and accomplishments and made several recommendations to assist the MTBB in positioning itself for future success.

ACCOUNTABILITY STRUCTURE

Manitoba Text Book Bureau is an organization within the Department of Education, Training and Youth and is held accountable to the Deputy Minister and Minister for operational and financial performance. The Agency operates outside the Consolidated Fund under the Special Operating Agencies Financing Authority (SOAFA), which holds title to the Agency's assets, provides financing for operations and is responsible for its liabilities. The accompanying chart portrays our accountability within the established structure.



Operating Objectives and Results

In order to keep on track with our Mission and move towards our vision the MTBB identifies Key Objectives in our Business Plan that are critical to our success.

The objectives identified in the 2001/2002 plan were updated and modified during the current year to reflect progress made and to reinforce what is important to the future success of the MTBB. The following sections deal with these established goals and objectives and our progress in meeting our performance targets for the year.

Operations:

The MTBB for the year ended March 31, 2002 achieved sales volumes of $8,365,476 compared to $8,213,540 for March 31, 2001. Sales for the past four years are the highest ever in the history of the MTBB.

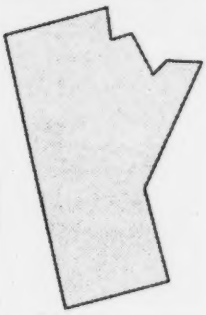
The increase in sales of $63,765 over the budget of $8,301,711 is mainly attributable to an increase in eligible enrolment. Since becoming an SOA, stock sales have increased by 50.1% and are continually increasing on a yearly basis.

The MTBB had a successful year and realized a net profit of $28,974, which exceeded its budget of $7,400 in the 2001/2002 Business Plan. This success is mainly attributable to the reduction of interest costs and to the efficiencies realized with the Great Plains Dynamics program (accounting and inventory management software) which allows the MTBB to operate with fewer staff members. The MTBB will continue to reduce its operating costs and in turn pass these savings on to their customers.

On behalf of the MTBB, the Department of Government Services entered into a 5-year contract from April 1, 1994 to March 31, 1999 with Livingston Distribution Centre for the provision of warehousing and distribution of MTBB's inventory. The contract was extended for a one-year period at a cost of $328,400, expiring on March 30, 2000.

Through the RFP (Request for Proposal) process and effective April 1, 2000 to March 31, 2002 the MTBB contracted out the warehouse and distribution services of it's inventory to Direct Distribution Centres in Winnipeg at cost savings of $55,000/per year compared to 1999/2000.

In the fall of 2001, the MTBB held discussions with Materials Distribution Agency in regards to providing warehousing and distribution services to MTBB. These discussions led to a three-year partnership agreement between the two Special Operating Agencies, which focuses on restoring service levels to client expectations. The similarities between the two agencies will also provide opportunities for additional savings and services to MTBB's clients.



The MTBB set out to ensure that the Inventory Obsolescence factor during the 1998/1999 fiscal year and subsequent years would not exceed 2% of the inventory value. For 2001/2002 the write down in value amounted to $37,635 or 1.6% of inventory.

The MTBB maintained the Just-In-Time (J.I.T) printing process, often referred to as Print on Demand, using a digitized process for the printing of learning resource materials sold to schools. As of March 31, 2002, the MTBB has transferred 581 titles to the GGX database, which is a 134% increase of the number of titles in 1999/2000.

Marketing:

The MTBB co-ordinated the development, printing and distribution of 7,100 catalogues (4,800 English and 2,300 French) for its primary and secondary market.

The MTBB continued to provide an on-line service (catalogue and ordering) via the Internet during 2001/2002. New product information and price changes are updated on a bi-weekly basis. The MTBB launched its new web site on April 1, 2002. The new Web address is:

http://www.mtbb.mb.ca

During 2001/2002 the average number of hits per month at the MTBB web address was 7,360 compared to 4,392 per month during 1999/2000, an increase of 67.6%.

MTBB's marketing co-ordinator planned on making 200 school calls and participating at 10 educational events/conferences during 2001/2002. The marketing co-ordinator made 118 school calls and participated at 5 educational events/conferences. Additional time was required by the marketing co-ordinator, to make significant changes to the test web site since August 2001. The newly expanded and enhanced on-line service was completed in March 2002.

Human Resources:

To ensure all personnel have the skills required to perform their duties, all staff members received on-site training from consultants on the new accounting system - Great Plains Dynamics (GPD). Refresher courses in MS Office are offered to the staff on an ongoing basis.

The success in this year of continuing change must be attributed to each and every member of the staff. Through their hard work and dedication, the MTBB met most of its operating goals. The professionalism and enthusiasm demonstrated by all staff members are to be commended, as despite all else, the needs of the clients were always at the forefront.

Together with teamwork, bi-weekly staff meetings and management's open-door policy have all contributed to improving staff morale in this continuing climate of change.

Customer Service:

In 1999/2000 the MTBB developed a customer service questionnaire in order to identify a customer satisfaction rate. MTBB surveyed 111 customers and achieved a 95% client satisfaction rate in 1999/2000.

The MTBB is committed to customer service and planned on surveying our customers during the 2001/2002 fiscal year but time constraints did not permit this important communication process to occur. This positive client perception survey will take place during 2002/2003.

Other Achievements:

Savings to Government

The MTBB realized savings to government of $631,855 through full cost accounting for operating expenses (occupancy, employee benefits, interest) and through bulk purchasing of learning resources, and by doing so, established confidence in stakeholders in MTBB operating as an SOA.

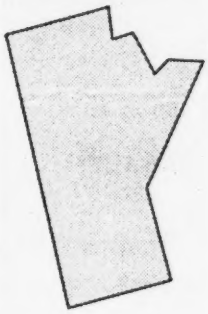
PERFORMANCE FRAMEWORK

The agency developed a performance framework, identifying outcomes in finance, operations, service delivery and human resources.

The table below shows the agency's detailed performance indicators.

OUTCOMES	INDICATOR	BASELINE/STANDARD	TARGETS – 2001/2002	2001/2002 RESULTS
Larger client base	• Sales volume by client category • Gross sales volume	• Public $ 6,267,114 • Private $ 648,604 • Other $ 991,819 • Total $ 7,907,536	• Public $ 6,745,204 • Private $ 534,934 • Other $ 1,021,573 • Total $ 8,301,711	• Public $ 6,413,291 • Private $ 674,341 • Other $ 1,277,844 • Total $ 8,365,476
Increase sales volume	• Sales volume by client category	• 2000/2001 Budget of $7,907,536	• 2001/2002 Budget of $8,301,711	• Actual Sales $8,365,476
	• % of $20 discretionary grant used at MTBB	• 30% of $20 discretionary grant used at MTBB	• 35% of $20 discretionary grant used at MTBB	• 30.5% ($6.10) of $20 discretionary grant used at MTBB
Efficient operations	• Operating cost/units sold	• Operating cost per units sold for 1999/2000-$3.45.	• Operating cost per unit sold for 2001/2002 - $3.41.	• Operating cost per unit sold for 2001/2002 = $3.69.
Planned bulk purchasing	• % of annual sales from June to September • # of units sold from June to September	• 56.42% of annual sales sold from June to September in 1999/2000 • 209,045 units sold from June to September in 1999/2000	• 60% of annual sales sold from June to September in 2001/2002 • 216,529 units sold from June to September in 2001/2002	• 63.4% of annual sales sold from June to September in 2001/2002. • 206,295 stock units sold from June to September in 2001/02. • 4,562 different titles sold
Increased revenue from other sources	• Amount of revenue from special projects	• ISP • Old Fort William CD's • Web ads – Publishers	• No targets as projects are under development.	• ISP project on hold. • $1,098 in sales from Old Fort William CD's • Proposals and presentations prepared for 6 major publishers.
Completed orders are accurate	• # of orders placed on backorder in error to total orders	• 0%	• 0%	• The costs exceeded the benefits of collecting this information as our computer system required modifications to generate this data.

OUTCOMES	INDICATOR	BASELINE/STANDARD	TARGETS – 2001/2002	2001/2002 RESULTS
Completed orders are accurate continued	• # of orders filled correctly to total orders	• 98%	• 98%	• 98.9% of stock orders were filled correctly to total orders
Orders are delivered from the warehouse on a timely basis	• Turnaround time	• 5-days	• 3-days	• Turnaround time for 2001/2002 = 3.1 days
Positive client perception of service	• Client perception survey	• 1999/2000 customer satisfaction rate of 95%	• 1999/2000 customer satisfaction rate of 95%	• Customers not surveyed during 2001/2002. Refer to annual report for details.
MTBB staff have the required skills to perform their duties	• performance evaluations	• MTBB staff trained on the office programs used.	• Provide ongoing training to staff on office programs used.	• In house training on Great Plains Dynamics provided to staff on an ongoing basis
MTBB staff are cross-trained.	• Performance evaluations	• Staff are trained in two positions.	• 20% of the staff are cross-trained.	• Staff are cross-trained on an ongoing basis
Policy & Procedures Manuals are maintained.	• Manuals	• Current Policy & Procedures Manual	• Policy & Procedures Manuals are updated.	• Procedure manuals are updated on an ongoing basis
Cost Savings to Government	• Occupancy costs, employee benefits, & interest • Bulk purchasing of learning resources	• Cost savings to Government in 1998/1999 - $303,042 • Education sector cost savings on stock sales – 1998/99 - $340,560	• Cost savings to Government of $330,100 • Education sector cost savings on stock sales of $307,250	• Cost savings to Government of $316,258 • Education sector cost savings on stock sales of $315,597



FINANCIAL PERFORMANCE

MTBB's projected financial statements are an integral part of each year's Business Plan, which is approved approximately six months prior to the commencement of the year. The following financial review and analysis compare the actual results for the year to the projections in the Business Plan. The review and analysis should be read in conjunction with the summary as presented below.

(In thousands)

	2001/2002 Actual	2000/2001 Actual	Variance From Last Year	2001/2002 Budget	Variance From Budget
Sales Revenue	$8,365	$8,214	$151	$8,301	$64
Cost of Goods sold	7,167	7,005	162	7,101	66
Gross Profit on Sales	1,198	1,209	(11)	1,200	(2)
Salaries & Benefits	447	444	3	483	(36)
Operating Expenses	639	641	(2)	620	19
Interest – Working Capital	83	128	(45)	90	(7)
Total Expenses	1,169	1,213	(44)	1193	(24)
Net Income	$29	($4)	$33	$7	$22

Review of Operation

(In thousands)

MTBB's reported net income of $29 for 2001/2002 as compared to a net loss of ($4) for 2000/2001 reflects a favourable variance of $33. This variance is attributable to decreases of ($45) in interest, ($2) in operating expenses, coupled with an increase in salaries and benefits of $3 and a planned reduction in gross profit of $(11).

The decrease in gross profit of ($11) is attributable to the decrease of Internet sales (MERLIN) to customers of ($59) and to the reduction of margins on stocked items to pass on the cost savings of MTBB operating efficiencies.

The MTBB continues to strive for efficiencies in their operations by updating and utilizing the capabilities of its accounting and inventory management software (Great Plains Dynamics). This software has allowed the MTBB to decrease its staff utilization and reduce the salaries and benefits by ($36) compared to budget and minimize the increase of these costs of $3 compared to last year below the general pay increase (GPI) of 2.3% provided to employees.

Although the MTBB was over its budget for operating expenses by $19 it managed to reduce its operating costs by ($2) compared to the previous year by reducing the majority of its expenses. The primary expenses that were over budget were office $6, travel $7 and transportation $6. During 2001/2002 staff from the MTBB spent many hours in Winnipeg to prepare and move MTBB's inventory from Direct Distribution to Materials Distribution Agency in March. In August 2001, management attended the warehouse to resolve problems and ensure customers received their orders during the two-week strike at the warehouse.

The MTBB successfully reduced its interest costs by ($45) to last year and ($7) to budget by reducing the inventory on hand, improving accounts receivable turnover and with lower interest rates during the 3rd and 4th quarters.

Review of Financial Position

The MTBB carried 9,153 different learning resource titles and other support materials at March 31, 2002. The total inventory value at March 31, 2002 was $2,289 as compared to $3,087 at March 31, 2001. The decrease of ($798) to last years actual is due to the reductions of stock purchases during the year.

The decrease of ($1,140) in current liabilities from $3,354 at March 31, 2001 to $2,214 at March 31, 2002 results primarily from a combined decrease in account receivable ($211) and inventory of ($798).

Manitoba

Education, Training and Youth

Manitoba Text Book Bureau

130-1st Avenue West
P.O. Box 910
Souris, MB R0K 2C0
CANADA

TEL. (204) 483-5040
FAX (204) 483-5041
1-866-771-6822 (MB only)

MANAGEMENT REPORT

The accompanying financial statements are the responsibility of management and have been prepared in accordance with Canadian generally accepted accounting principles. In management's opinion, the financial statements have been properly prepared within reasonable limits of materiality, incorporating management's best judgement regarding necessary estimates and all other data available.

Management maintains internal controls to provide reasonable assurance that the financial information is reliable and accurate and that the assets of the Bureau are properly safeguarded. Staff at the Auditor General's Office review internal controls and reports their findings to management.

The responsibility of the Auditor General is to express an independent, professional opinion on whether the financial statements are fairly presented in accordance with Canadian generally accepted accounting principles. The Auditors' Report outlines the scope of the audit examination and provides the audit opinion.

Lanny Kingerski
Chief Operating Officer

Denis Labossiere, C.G.A.
Controller

Souris, Manitoba
May 17, 2002

Office of the Auditor General

500 - 330 Portage Avenue
Winnipeg, Manitoba
CANADA R3C 0C4

AUDITORS' REPORT

To the Legislative Assembly of Manitoba

We have audited the balance sheet of The Manitoba Text Book Bureau, An Agency of the Special Operating Agencies Financing Authority as at March 31, 2002 and the statements of income and retained earnings and cash flows for the year then ended. These financial statements are the responsibility of the Bureau's management. Our responsibility is to express an opinion on these financial statements based on our audit.

We conducted our audit in accordance with Canadian generally accepted auditing standards. Those standards require that we plan and perform an audit to obtain reasonable assurance whether the financial statements are free of material misstatement. An audit includes examining, on a test basis, evidence supporting the amounts and disclosures in the financial statements. An audit also includes assessing the accounting principles used and significant estimates made by management, as well as evaluating the overall financial statement presentation.

In our opinion, these financial statements present fairly, in all material respects, the financial position of the Bureau as at March 31, 2002 and the results of its operations and its cash flows for the year then ended in accordance with Canadian generally accepted accounting principles.

Office of the Auditor General

Office of the Auditor General

Winnipeg, Manitoba
May 17, 2002

Manitoba Text Book Bureau
An Agency of the Special Operating Agencies Financing Authority
Province of Manitoba
Balance Sheet

(in thousands)

March 31	2002	2001
Assets		
Current		
Cash and cash equivalents	$ 12	$ 21
Short-term investments	0	121
Accounts receivable	392	603
Inventory	2,289	3,087
Prepaid expenses	53	14
	2,746	3,846
Receivable from Province of Manitoba (Note 8)	64	64
Capital assets (Note 3)	109	116
	$ 2,919	$ 4,026
Liabilities		
Current		
Accounts payable and accrued liabilities	$ 617	$ 883
Accounts payable to Province of Manitoba (Note 7)	0	114
Customer deposit accounts	265	206
Working capital advance (Note 10)	1,332	2,151
	2,214	3,354
Accrued severance liability (Note 8)	44	40
	2,258	3,394
Equity		
Contributed equity (Note 4)	550	550
Retained earnings	111	82
	661	632
	$ 2,919	$ 4,026

See accompanying notes to the financial statements.

Manitoba Text Book Bureau
An Agency of the Special Operating Agencies Financing Authority
Province of Manitoba
Statements of Income and Retained Earnings

(in thousands)

Year Ended March 31	2002	2001
Sales	$ 8,365	$ 8,214
Cost of goods sold:		
Inventory, beginning of year	3,087	1,834
Purchases	6,333	8,215
Transportation in	36	43
	9,456	10,092
Inventory, end of year	2,289	3,087
Cost of goods sold	7,167	7,005
Gross profit	1,198	1,209
General and administrative expenses		
Amortization	36	34
Audit	7	6
Bad Debts	4	0
Computer expense	63	66
Employee benefits	67	77
Interest	83	128
Marketing	23	21
Office	36	37
Office occupancy	56	59
Postage	5	6
Salaries	380	367
Telephone	11	15
Training	1	3
Transportation out	97	96
Travel	22	18
Warehouse occupancy	110	110
Warehouse service	168	170
	1,169	1,213
Net income (loss)	$ 29	$ (4)
Retained earnings, beginning of year	$ 82	$ 86
Net income (loss)	29	(4)
Retained earnings, end of year	$ 111	$ 82

See accompanying notes to the financial statements.

Manitoba Text Book Bureau
An Agency of the Special Operating Agencies Financing Authority
Province of Manitoba
Statement of Cash Flows

(in thousands)

Year Ended March 31	2002	2001
Increase (decrease) in cash and cash equivalents		
Operating		
Net income (loss) for the year	$ 29	$ (4)
Amortization	36	34
	65	30
Changes in		
Short-term investments	121	(51)
Accounts receivable	211	10
Inventory	798	(1,253)
Prepaid expenses	(39)	(2)
Accounts payable and accrued liabilities	(266)	242
Accounts payable to Province of Manitoba	(114)	114
Customer deposit accounts	59	(58)
	835	(968)
Investing		
Acquisition of capital assets	(29)	(17)
Financing		
Deferred contributions - Province of Manitoba		15
Accrued pension liability		(96)
Accrued severance liability	4	(6)
Changes in working capital advance	(819)	917
	(815)	830
Net increase (decrease) in cash and cash equivalents	(9)	(155)
Cash and cash equivalents, beginning of year	21	176
Cash and cash equivalents, end of year	$ 12	$ 21

See accompanying notes to the financial statements.

Manitoba Text Book Bureau
An Agency of the Special Operating Agencies Financing Authority
Province of Manitoba
Notes to the Financial Statements

(in thousands)
For the year ended March 31, 2002

1. Nature of operations

In 1931, the Manitoba Text Book Bureau (MTBB) was created as a branch of the Department of Education and Training. It was established to achieve economies of scale and reduce the cost of learning resources for schools in Manitoba.

Effective April 1, 1996, the MTBB was designated as a Special Operating Agency under The Special Operating Agencies Financing Authority Act, Cap. S 185, C.C.S.M. and operates under a charter approved by the Lieutenant Governor in Council.

The MTBB is financed through the Special Operating Agencies Financing Authority (SOAFA). SOAFA has the mandate to hold and acquire assets required for and resulting from Agency operations. It finances the MTBB through working capital advances. This financial framework enables the MTBB to operate in a business-like manner according to public policy expectations.

A Management Agreement between the Special Operating Agencies Financing Authority and the Minister of Education and Training assigns responsibility to the MTBB to manage and account for the MTBB related assets and operations on behalf of SOAFA.

The MTBB continues to be part of the Department of Education and Training under the general direction of the Assistant Deputy Minister, School Programs Division, and ultimately the policy direction of the Deputy Minister and Minister.

The MTBB remains bound by relevant legislation and regulations. It is also bound by administrative policy except where specific exemptions have been provided in its charter in order to meet business objectives.

2. Significant accounting policies

Basis of reporting

The financial statements of the MTBB are presented in accordance with Canadian Generally Accepted Accounting Principles.

Accounting estimates and assumptions

The preparation of financial statements in accordance with Canadian generally accepted accounting principles requires management to make estimates and assumptions that affect the reported amount of assets and liabilities, disclosure of contingent assets and liabilities at the date of the financial statements and the reported amount of revenues and expenses during the reported period. These estimates are reviewed periodically, and, as adjustments become necessary, they are reported in earnings in the period in which they become known.

2. Significant accounting policies - continued

Cash and cash equivalents

Cash and cash equivalents include cash on hand, balances with banks and short deposits with original maturities of three months or less. Bank borrowings are considered to be financing activities.

Inventories

Inventories are valued using the average unit cost method.

Capital assets

Capital assets are recorded at cost in the year of acquisition. Rates and basis of amortization applied to write off the cost less estimated salvage value of capital assets over their estimated lives are as follows:

Office equipment, furniture and video recording equipment	20% declining balance
Computer software and equipment	20% straight line

3. Capital assets

	Cost	Accumulated Amortization	2002 Net Book Value	2001 Net Book Value
Computer software & equipment	$ 194	$ 113	$ 81	$ 86
Office equipment & furniture	22	14	8	6
Video recording equipment	63	43	20	24
	$ 279	$ 170	$ 109	$ 116

4. Contributed equity

SOAFA and the Government of Manitoba entered into a Transfer Agreement in connection with the transfer from Manitoba to SOAFA of assets valued at $5,240 and liabilities of $4,690 required for the continuing operations of the MTBB as at March 31, 1996. The Manitoba Text Book Bureau recorded the balance of $550 (being the value of the net assets) as Manitoba's Contributed Equity in SOAFA as related to the Bureau's operations.

5. Contractual obligations

The MTBB has contracted with Materials Distribution Agency (MDA) for the provision of warehousing and distribution services for a period of three years, from April 1, 2002 to March 31, 2005. The total cost for the contract is $815, of which $564 is a labour, packaging and supplies component, and $251 is an occupancy component.

6. Related party transactions

The MTBB is related in terms of common ownership to all Province of Manitoba created Departments, Agencies and Crown Corporations. The MTBB enters into transactions with these entities in the normal course of business.

7. Employee pension Obligation

Employees of the MTBB are eligible for pension benefits in accordance with the provisions of the Civil Service Superannuation Act, administered by the Civil Service Superannuation Board (CSSB).

Effective March 31, 2001, pursuant to an agreement with the Province of Manitoba, the MTBB transferred to the Province the pension liability for its employees, subject to the following conditions.

> During the 2002 fiscal year, in accordance with the terms of the aggreement, the MTBB transferred to the Province funds equal to the net assets required to discharge its pension obligation as at March 31, 2001. Commencing April 1, 2001, the MTBB is also required to pay to the Province an amount equal to the employees' current pension contributions.

Hence, as at March 31, 2002, the MTBB has discharged its pension obligations and has no outstanding liability.

8. Severance Liability

Effective April 1, 1998, the Agency began recording accumulated severance pay benefits for its employees. The estimate of the liability was based on the method of calculation set by the Province.

The Province has accepted responsibility for the severance benefits accumulated by the Agency's employees to March 31, 1998. Accordingly, the opening severance pay liability as at April 1, 1998 calculated at $63 was completely offset by a receivable from the Province.

8. Severance Liability - continued

The receivable from the Province, or portion thereof, for the MTBB, will be collected in the event there is a cash shortfall. However, this is only likely to happen on the dissolution of the MTBB.

An actuarial valuation report of the Agency's severance as at March 31, 2000 was completed in 2001. The liability as at March 31, 2000 was restated to $46 and the receivable from the Province was restated to $64 as a result of the actuarial valuation. The report provides a formula to update the liability on an annual basis. In accordance with the formula, the Agency's actuarial liability has been calculated to be $44 as at March 31, 2002.

9. Public sector compensation

Pursuant to the disclosure required by The Public Sector Compensation Disclosure Act, no remuneration was paid to Advisory Board members. During the fiscal year ended March 31, 2002, the following employees received compensation in excess of $50.

Name	Position	2002	2001
Lanny Kingerski	Chief Operating Officer	$67	$62
Denis Labossiere	Controller	$51	

10. Working capital

The MTBB has an authorized line of working capital advances of $4,000, of which $1,332 was used as of March 31, 2002 (2001 - $2,151).

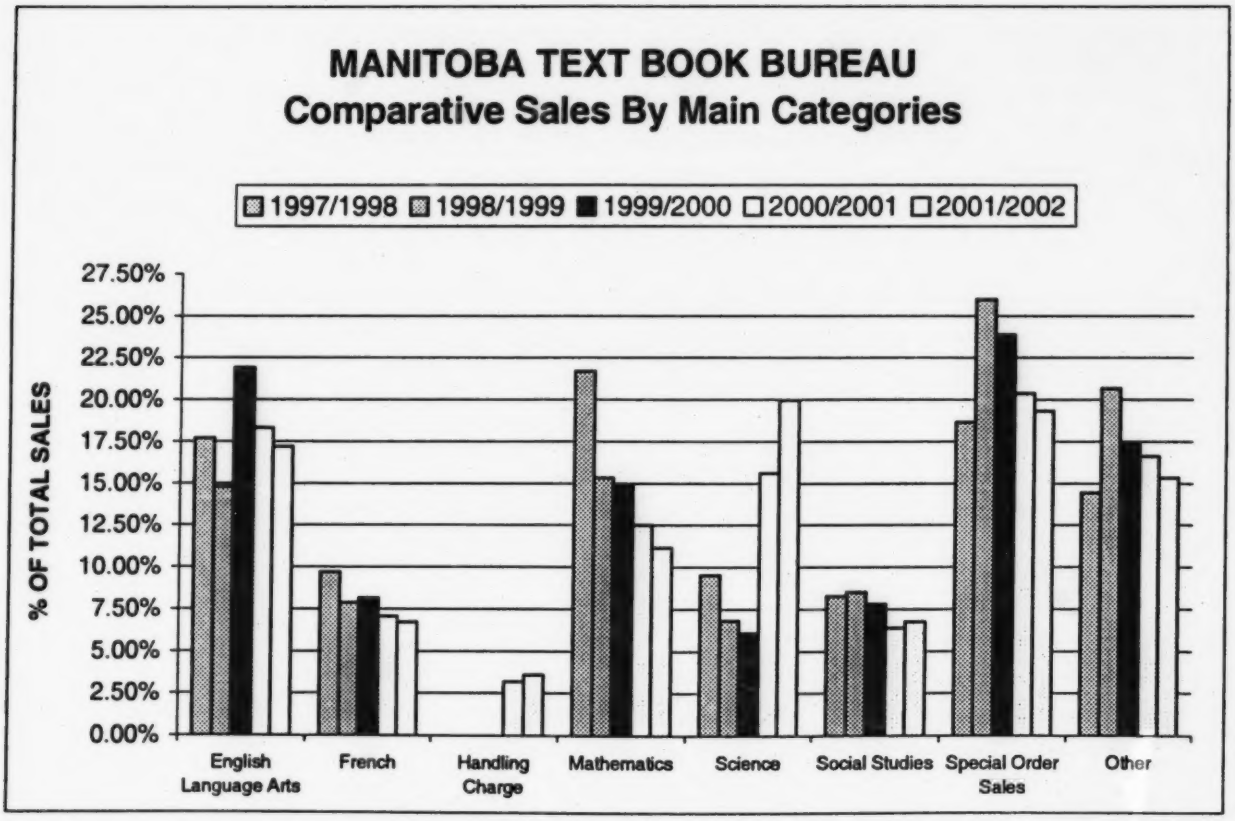
MANITOBA TEXT BOOK BUREAU
Comparative Sales By Category
($000)

	1997/1998	1998/1999	1999/2000	2000/2001	2001/2002
Business/Computer Education	180.4	199.7	195.5	183.7	172.8
Computer Supplies/Software	153.3	249.6	134.3	58.6	44.5
Departmental Materials	105.6	106.7	134.3	141.2	155.3
English as a Second Language	18.1	8.3	10.1	18.3	4.6
English Language Arts	1,368.5	1,262.6	1,824.7	1,503.7	1,437.0
French	749.1	671.2	678.4	579.2	562.2
Graphing Calculators, Probes etc	194.3	374.4	217.5	213.5	113.9
Handling charge **	-	-	-	260.5	300.4
Health	50.1	54.9	42.4	44.1	47.2
Home Economics	62.5	65.4	58.0	60.3	51.7
Industrial Arts	7.6	34.5	27.0	36.2	31.4
Mathematics	1,676.3	1,307.1	1,238.9	1,026.4	932.0
Music	18.9	18.4	16.8	14.4	11.5
Native Education	7.4	8.3	10.3	11.6	22.7
Phonics	113.8	114.3	95.0	79.4	103.5
Science	735.6	582.4	506.0	1,280.9	1,671.7
Social Studies	638.4	725.7	650.3	524.0	563.9
Other Categories	204.5	530.8	503.4	503.8	522.0
Total Stock Sales	6,284.4	6,314.3	6,342.9	6,539.8	6,748.3
Special Order Sales	1,441.2	2,217.2	1,989.4	1,674.3	1,616.5
Total Sales	7,725.6	8,531.5	8,332.3	8,214.1	8,364.8

** In May 2000, the MTBB reduced its markup on learning resources by 5% and reflected this handling charge separately on invoices. The overall landed cost to schools from MTBB is slightly lower than in previous years.

MANITOBA TEXT BOOK BUREAU
Comparative Sales By Main Categories
($000)

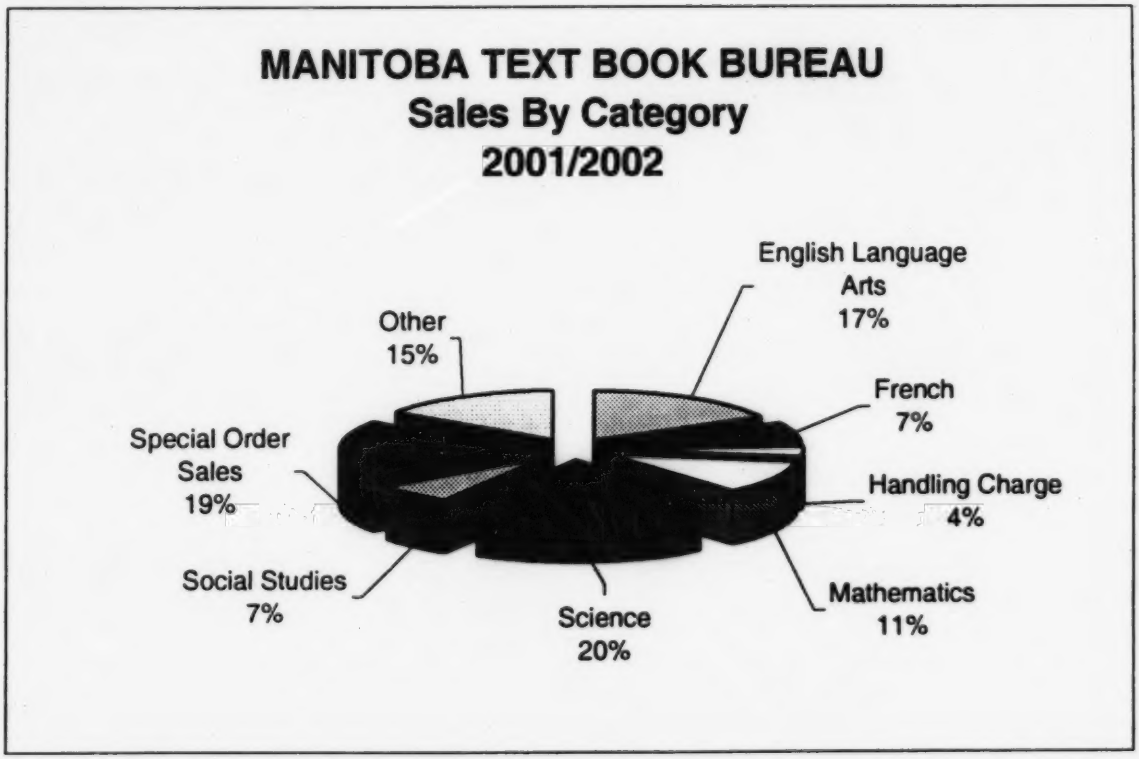
	1997/1998	1998/1999	1999/2000	2000/2001	2001/2002
English Language Arts	1,368.5	1,262.6	1,824.7	1,503.7	1,437.0
French	749.1	671.2	678.4	579.2	562.2
Handling Charge **	-	-	-	260.5	300.4
Mathematics	1,676.3	1,307.1	1,238.9	1,026.4	932.0
Science	735.6	582.4	506.0	1,280.9	1,671.7
Social Studies	638.4	725.7	650.3	524.0	563.9
Special Order Sales	1,441.2	2,217.2	1,989.4	1,674.3	1,616.5
Other (includes other stock sales)	1,116.5	1,765.3	1,444.6	1,365.1	1,281.1
Total Sales	7,725.6	8,531.5	8,332.3	8,214.1	8,364.8



** In May 2000, the MTBB reduced its markup on learning resources by 5% and reflected this handling charge separately on invoices. The overall landed cost to schools from MTBB is slightly lower than in previous years.

MANITOBA TEXT BOOK BUREAU
Sales By Category
($000)

	2001/2002
English Language Arts	1,437.0
French	562.2
Handling Charge **	300.4
Mathematics	932.0
Science	1,671.7
Social Studies	563.9
Special Order Sales	1,616.5
Other (includes other stock sales)	1,281.1
Total Sales	8,364.8



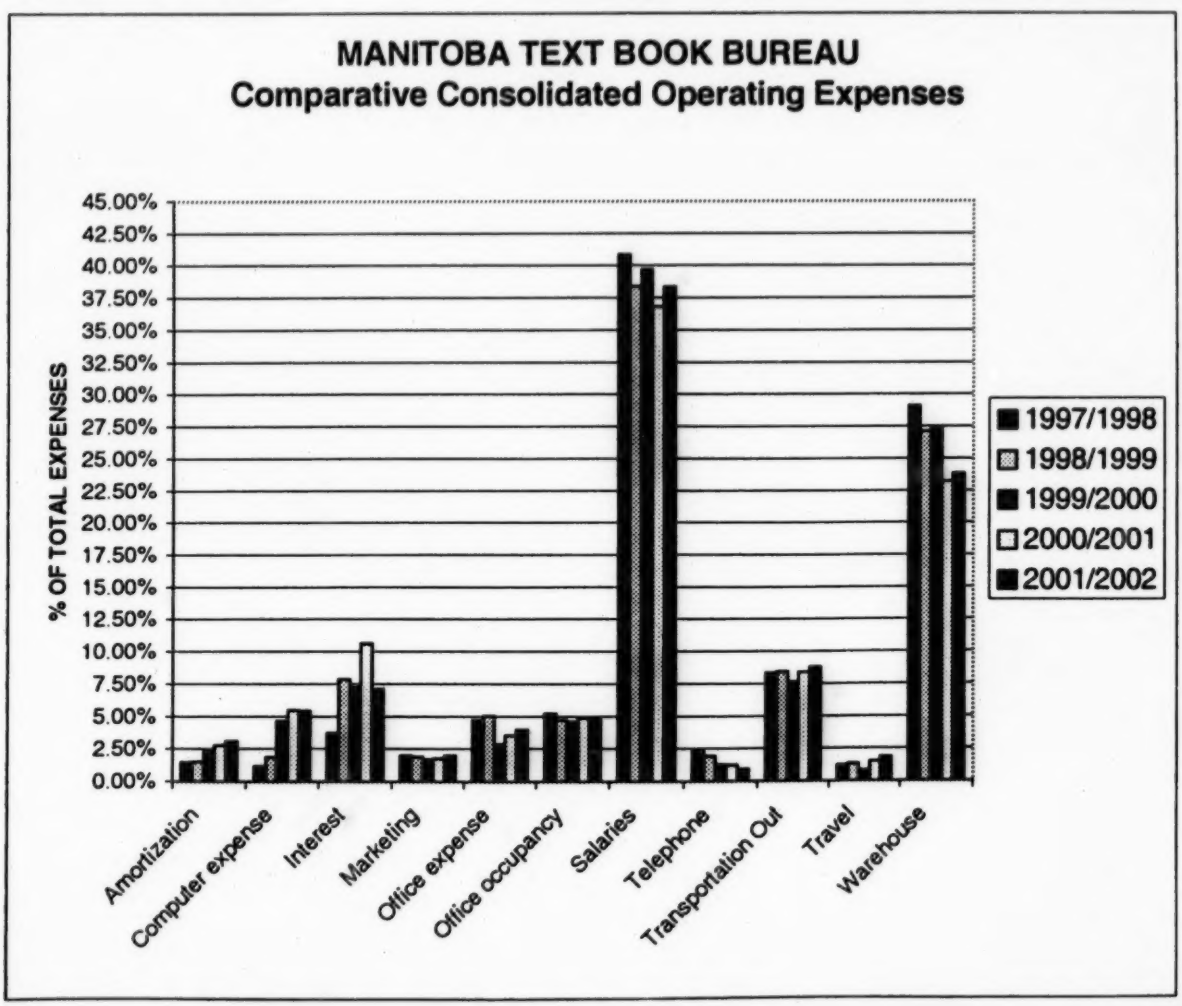
** In May 2000, the MTBB reduced its markup on learning resources by 5% and reflected this handling charge separately on invoices. The overall landed cost to schools from MTBB is slightly lower than in previous years.

MANITOBA TEXT BOOK BUREAU
Comparative Operating Expenses
($000)

	1997/1998	1998/1999	1999/2000	2000/2001	2001/2002
Amortization	15.9	18.0	28.2	33.7	36.0
Audit	9.6	14.9	0.9	6.0	6.8
Bad debts	-	-	-	-	3.9
Computer expense	12.5	21.7	56.6	66.1	63.5
Employee benefits	56.4	52.5	74.4	77.0	67.3
Interest	40.1	92.9	88.5	128.7	83.0
Marketing	21.6	22.6	20.5	21.4	23.0
Office expense	41.4	44.6	34.0	36.8	35.9
Office occupancy	56.4	55.7	56.0	58.8	55.6
Postage	18.5	5.9	6.3	5.8	5.1
Salaries	386.4	400.7	407.4	366.7	380.3
Telephone	24.8	23.2	15.5	14.7	10.9
Training	-	1.6	5.4	2.6	0.9
Transportation out	71.6	93.8	87.5	95.8	97.5
Travel	12.8	15.6	9.9	18.0	21.5
Warehouse occupancy	100.4	101.9	107.8	110.4	110.4
Warehouse service	214.9	219.2	228.2	170.6	167.8
Total Operating Expenses	1,083.3	1,184.8	1,227.1	1,213.1	1,169.4

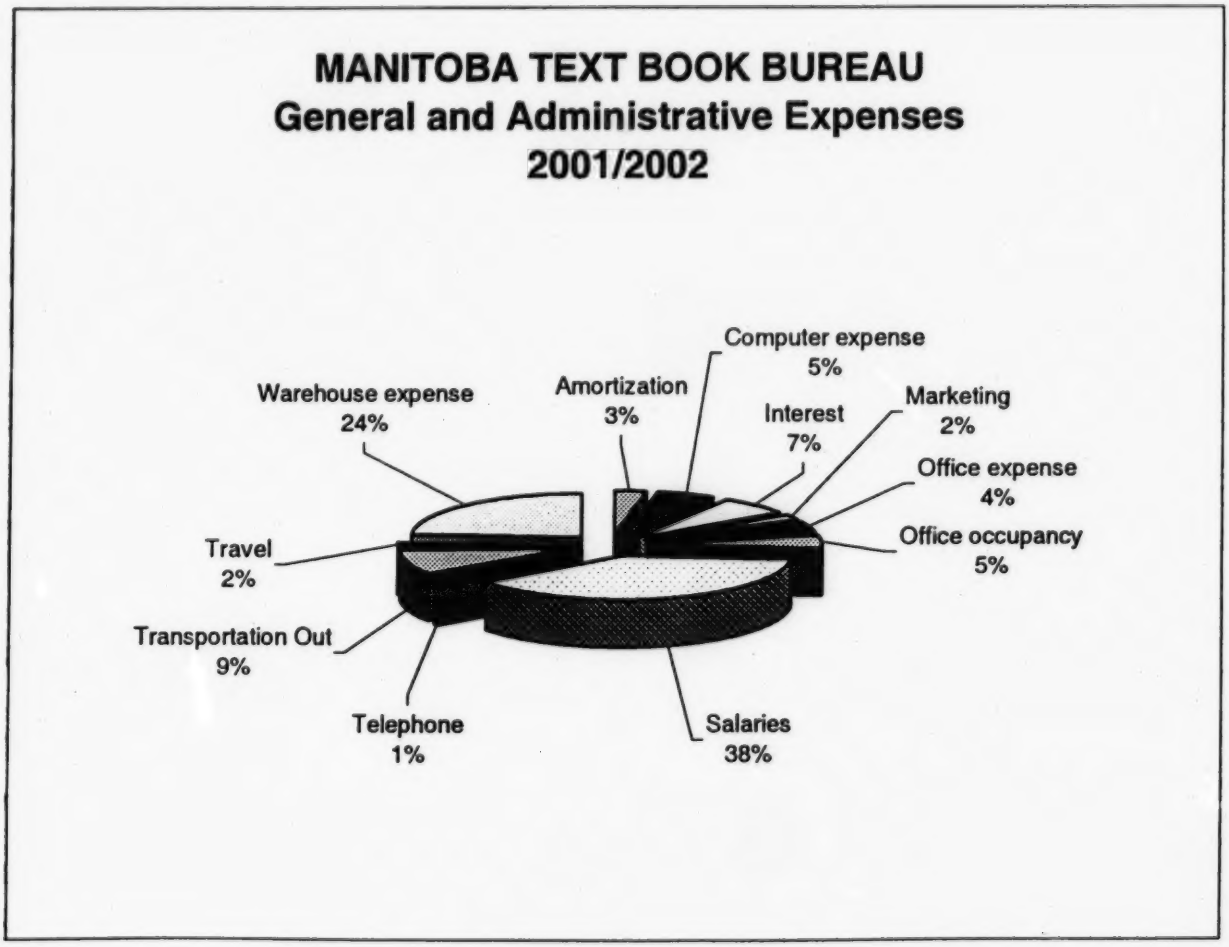
MANITOBA TEXT BOOK BUREAU
Comparative Consolidated Operating Expenses
($000)

	1997/1998	1998/1999	1999/2000	2000/2001	2001/2002
Amortization	15.9	18.0	28.2	33.7	36.0
Computer expense	12.5	21.7	56.6	66.1	63.5
Interest	40.1	92.9	88.5	128.7	83.0
Marketing	21.6	22.6	20.5	21.4	23.0
Office expense (includes audit, bad debts)	51.0	59.5	34.9	42.8	46.6
Office occupancy	56.4	55.7	56.0	58.8	55.6
Salaries (includes benefits, training)	442.8	454.8	487.2	446.3	448.5
Telephone	24.8	23.2	15.5	14.7	10.9
Transportation out (includes postage)	90.1	99.7	93.8	101.6	102.6
Travel	12.8	15.6	9.9	18.0	21.5
Warehouse (includes occupancy & service)	315.3	321.1	336.0	281.0	278.2
Total Operating Expenses	1,083.3	1,184.8	1,227.1	1,213.1	1,169.4

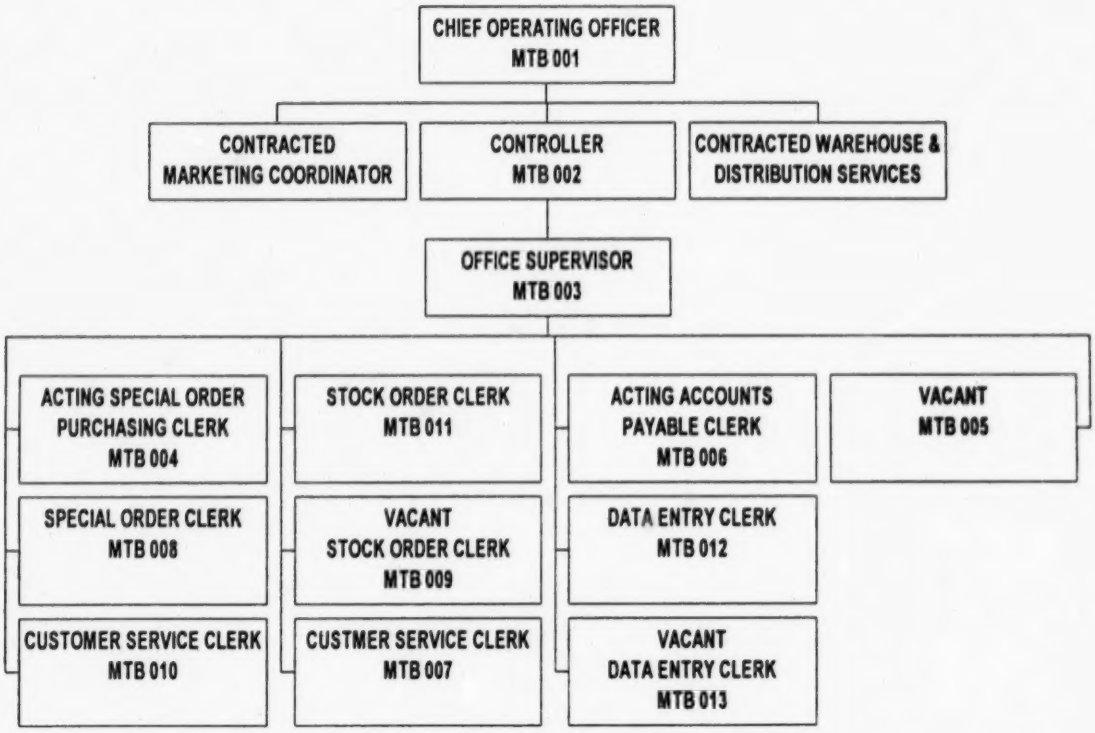


MANITOBA TEXT BOOK BUREAU
General and Administrative Expenses
($000)

	2001/2002
Amortization	36.0
Computer expense	63.5
Interest	83.0
Marketing	23.0
Office expense (includes audit, bad debts)	46.6
Office occupancy	55.6
Salaries (includes benefits, training)	448.5
Telephone	10.9
Transportation out (includes postage)	102.6
Travel	21.5
Warehouse (includes occupancy & service)	278.2
Total Operating Expenses	1,169.4



MANITOBA TEXT BOOK BUREAU
SPECIAL OPERATING AGENCY
ORGANIZATION CHART
AS OF MARCH 31, 2002



CENTRE DES MANUELS SCOLAIRES DU MANITOBA

Rapport annuel

2001 - 2002

Un organisme de service spécial

Centre des manuels scolaires du Manitoba
130, 1re Avenue Ouest
C.P. 910
Souris (Manitoba) R0K 2C0

Éducation,
Formation professionnelle
et Jeunesse
Manitoba

CMSM Rapport annuel 2001/2002

Table des matières

Lettre du ministre 3

Lettre du sous-ministre 5

Profil du Centre des manuels scolaires du Manitoba 7

Message du chef de l'exploitation 11

Structure des responsabilités 12

Objectifs et résultats d'exploitation 15

Cadre de rendement 18

Résultats financiers 20

- Rapport de la direction 22
- Rapport du vérificateur 23
- États financiers
  - Bilan 24
  - État des revenus et des bénéfices non répartis 25
  - État du flux de trésorerie 26
  - Notes afférentes aux états financiers 27

Tableaux et graphiques justificatifs

- Tableau comparatif des ventes par catégories 31
- Tableau comparatif des dépenses d'exploitation 34

Organigramme 37

BUREAU DU MINISTRE
ÉDUCATION, FORMATION PROFESSIONNELLE ET JEUNESSE

Bureau 168
Palais législatif
Winnipeg (Manitoba) CANADA
R3C 0V8

À Son Honneur
Peter M. Liba, C.M.
Lieutenant-gouverneur du Manitoba
Palais législatif, bureau 235
Winnipeg (Manitoba)
R3C 0V8

Monsieur le Lieutenant-gouverneur,

J'ai le privilège de présenter à Votre Honneur le sixième rapport annuel du Centre des manuels scolaires du Manitoba (un organisme de service spécial) pour l'exercice terminé le 31 mars 2002.

Je vous prie d'agréer, Monsieur le Lieutenant-gouverneur, l'expression de mon profond repect.

Le ministre de l'Éducation, de la Formation professionnelle et de la Jeunesse,

Drew Caldwell

Manitoba

**Sous-ministre de l'Éducation,
de la Formation professionnelle
et de la Jeunesse**

Bureau 162
Palais législatif
Winnipeg (Manitoba) CANADA
R3C 0V8

Monsieur Drew Caldwell
Ministre de l'Éducation, de la Formation
professionnelle et de la Jeunesse
Palais législatif, bureau 168
Winnipeg (Manitoba)
R3C 0V8

Monsieur le Ministre,

J'ai le privilège vous présenter le rapport annuel du Centre des manuels scolaires du Manitoba (CMSM) pour l'exercice terminé le 31 mars 2002.

Ce rapport vient clore la sixième année de fonctionnement du CMSM en tant qu'organisme de service spécial et sa 71^{e} année d'existence, période pendant laquelle le Centre a offert à la province et au secteur de l'éducation un service centralisé et rentable de gestion des documents d'apprentissage.

L'examen du rendement et des résultats d'exploitation du CMSM en 2001-2002 indique bien l'engagement et le dévouement dont font preuve ses administrateurs et son personnel.

C'est avec respect, Monsieur le Ministre, que je vous soumets ce rapport.

Le sous-ministre de l'Éducation, de la
Formation professionnelle et de la Jeunesse,

Ben Levin

Profil du Centre des manuels scolaires du Manitoba (CMSM)

Le Centre des manuels scolaires du Manitoba (CMSM) a la responsabilité de fournir aux écoles manitobaines les ressources pédagogiques et les produits associés qui permettent d'appuyer l'enseignement et l'apprentissage ainsi que de soutenir les buts et les objectifs du ministère de l'Éducation, de la Formation professionnelle et de la Jeunesse en assurant la disponibilité du matériel didactique recommandé.

MISSION

Le CMSM s'est donné comme mission de maximiser le pouvoir d'achat des écoles publiques et privées du Manitoba qui doivent se procurer des ressources pédagogiques adaptées aux programmes d'études, en visant l'excellence des services offerts en matière d'acquisition, de distribution et de facturation.

Le CMSM fournit des ressources pédagogiques à plus de 800 écoles publiques et privées du Manitoba. Il acquiert, entrepose et distribue plus de 9153 documents didactiques et produits associés recommandés, y compris des logiciels éducatifs. En novembre 1994, le bureau du CMSM a déménagé de Winnipeg à Souris, tandis que le service de distribution était confié sous contrat à une entreprise d'entreposage et de distribution de Winnipeg.

La mission du Centre repose sur les principes de fonctionnement suivants :

- **Qualité du service :** nous nous efforçons d'offrir à nos clients les produits voulus au meilleur prix et aussi vite et facilement que possible.

- **Souplesse :** nous entreprenons de fournir à nos clients ce qu'ils veulent, au moment où ils le veulent, à l'endroit où ils le veulent et de la façon dont ils le veulent.

- **Coopération :** un avantage mutuel profite à tous les intéressés et a un effet persistant. Nous attachons une grande importance à l'établissement de rapports professionnels durables et mutuellement satisfaisants avec nos clients et nos fournisseurs. Nous recherchons les partenariats et les entretenons, ce qui nous permet d'offrir plus d'avantages à nos clients.

- **Communication :** nous écoutons nos clients, nos fournisseurs et nos partenaires, nous échangeons des renseignements et nous apprenons sans cesse. Nous nous sommes engagés à garder ouvertes les voies de communication et à maintenir la transparence dans toutes nos activités commerciales.

- **Intégrité :** nous exigeons une attitude totalement responsable de nous-mêmes, de nos associés et de nos partenaires afin de maximiser la disponibilité des ressources pédagogiques offertes aux élèves. Nous considérons nos principaux clients, les écoles de la maternelle au secondaire 4, comme des actionnaires.

- **Respect :** nous sommes sincères et professionnels dans tous nos rapports.

- **Compétence :** nous apprenons, nous explorons et nous acquérons de nouvelles compétences sans relâche. Nous nous efforçons d'atteindre l'excellence dans toutes nos entreprises.

NOTRE VISION POUR L'AVENIR :

« OFFRIR UN SERVICE CENTRALISÉ D'ACQUISITION ET DE DISTRIBUTION DE RESSOURCES PÉDAGOGIQUES À L'ENSEMBLE DES ÉCOLES DU MANITOBA. »

FONCTIONNER COMME UNE ENTREPRISE

Les treize membres du personnel du CMSM fournissent tout le soutien nécessaire à plus de 800 écoles du Manitoba, au ministère de l'Éducation, de la Formation professionnelle et de la Jeunesse, ainsi qu'à d'autres clients dans l'ensemble du Canada, à partir des bureaux du Centre situés à Souris. Le CMSM répond aux besoins de ses clients en leur fournissant des ressources didactiques au plus bas coût possible et s'efforce d'établir avec eux des relations d'affaires de longue durée et mutuellement satisfaisantes.

Les principaux clients du CMSM sont également considérés comme des actionnaires directs et tirent profit d'une augmentation du volume d'activité grâce à des rabais ou des récompenses. Les 837 écoles offrant un programme de la maternelle au secondaire 4 et divisions scolaires du Manitoba, qu'elles soient publiques, privées ou subventionnées par le gouvernement fédéral, ainsi que les élèves inscrits au programme d'enseignement à domicile constituent les principaux clients du CMSM.

Les clients particuliers désirent un accès facile à une large gamme de produits, à des moyens de commande et de livraison souples et à un service efficace et fiable. Les administrateurs sont à la recherche de systèmes qui simplifient leurs processus internes de traitement des commandes et qui leur fournissent des renseignements pertinents.

Les clients secondaires comprennent les intervenants de l'ensemble du secteur de l'éducation au Manitoba. Parmi ceux-ci figurent les parents, les deux facultés d'éducation, les établissements postsecondaires, les programmes de perfectionnement professionnel pour adultes, le ministère

de l'Éducation et les programmes éducatifs des organismes de services publics.

Les clients tertiaires sont constitués du milieu de l'enseignement à l'échelle nationale et internationale.

Grâce au Protocole de l'Ouest canadien (POC), au Protocole pancanadien (PP) et au processus d'étude entrepris par le gouvernement du Manitoba, Éducation, Formation professionnelle et Jeunesse Manitoba détermine les nouvelles ressources didactiques qui sont conformes au cadre commun des résultats d'apprentissage. Ce processus permet aux enseignants d'acquérir du matériel didactique qui a été évalué et est recommandé ou approuvé.

Éducation, Formation professionnelle et Jeunesse Manitoba accorde une subvention de 50 $ par élève pour l'achat de matériel didactique, dont 30 $ doivent être consacrés à des achats faits au CMSM et le reste peut être dépensé au CMSM ou ailleurs.

Le CMSM fournit, dans son catalogue et sur son site, la liste de tous les documents pédagogiques désignés conformément au POC et au PP, ainsi que de ceux que recommande le gouvernement du Manitoba.

Le CMSM a en stock plus de 9153 titres dans les quatre matières de base : mathématiques, English Language Arts, sciences de la nature et sciences humaines, et ce en français et en anglais, ainsi que d'autres documents pédagogiques dans les domaines de l'expression artistique, des affaires, de la santé, de l'économie domestique, de la musique, de la formation professionnelle et de l'éducation des Autochtones.

LES SERVICES DU CMSM ENTRENT DANS DEUX GRANDES CATÉGORIES : (1) LES COMMANDES D'ARTICLES EN MAGASIN ET (2) LES COMMANDES SPÉCIALES (ARTICLES N'ÉTANT PAS EN MAGASIN).

Voici quelques-uns des avantages liés au fait d'avoir un organisme gouvernemental central desservant toutes les écoles :

a. Les provinces qui ont un tel organisme reçoivent un rabais minimal plus élevé de la part des maisons d'édition qui se spécialisent dans la vente de matériel pédagogique. Les taux s'appliquant aux marchandises à destination sont considérablement réduits en raison du grand volume de publications achetées annuellement par l'entremise du CMSM.

b. Les prix peuvent être fixés de manière à ce que toutes les écoles paient le même montant, peu importe leur taille et l'endroit où elles se trouvent. Cela permet aux écoles des régions rurales et du Nord d'avoir accès aux mêmes documents de qualité et à jour que les écoles situées dans les zones urbaines.

c. Il s'agit d'un organisme central chargé d'acquérir et de fournir des ressources didactiques conformes aux dispositions du Protocole de l'Ouest canadien, recommandées par le gouvernement du Manitoba, et adaptées aux programmes d'études.

d. L'existence d'un tel organisme permet de simplifier le processus d'achat des écoles et de fournir à celles-ci des services de qualité. Il est bon de savoir que les maisons d'édition s'occupent en priorité des organismes centraux provinciaux comme le CMSM, en cherchant à répondre à leurs commandes le plus rapidement possible.

e. Il s'agit d'un moyen efficace de fournir des ressources didactiques à l'ensemble de la province et d'éviter les dédoublements susceptibles de se produire si les différentes divisions scolaires devaient assurer la gestion de l'entreposage (aires d'entreposage, personnel, systèmes informatiques, etc.). Les écoles et les divisions scolaires évitent les dépenses et les problèmes associés à l'envoi de centaines de commandes différentes à divers fournisseurs. En utilisant les services du CMSM, elles économisent temps et argent puisqu'elles n'ont pas à se charger du suivi des articles non reçus, du traitement et du paiement des factures des fournisseurs, du renvoi des articles non désirés ou livrés par erreur, des plaintes pour dommages ou livraisons incomplètes et de l'absorption des coûts liés aux livres déjà estampillés qui ne peuvent pas être retournés.

Message du chef de l'exploitation

C'est avec grand plaisir que je présente le sixième rapport annuel du Centre des manuels scolaires du Manitoba. Ce rapport donne un aperçu des activités du CMSM et des réalisations de celui-ci au cours de cette sixième année de fonctionnement en tant qu'organisme de service spécial.

En 2001-2002, le Centre des manuels scolaires du Manitoba (CMSM) a poursuivi son objectif qui est de fournir, en temps utile et de manière efficace, des documents didactiques à sa clientèle. Dans l'ensemble, notre rendement en tant qu'organisme de service spécial a été positif. Notre succès continu repose sur la satisfaction de notre clientèle et le dévouement de nos employés.

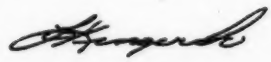
Les revenus des ventes du CMSM pour l'exercice considéré et les trois exercices précédents continue d'être les plus élevés de son histoire. L'augmentation de ses ventes d'ensemble s'élève à 41 % depuis qu'il est devenu organisme de service spécial. Pour que ce rythme de croissance se poursuive, nous devons continuer de satisfaire notre clientèle grâce à l'approvisionnement et à l'offre de matériel didactique au meilleur prix possible.

Le CMSM a conclu avec l'Organisme chargé de la distribution du matériel une entente de partenariat en vigueur depuis le 1er avril 2002 pour l'entreposage et la distribution de matériel. Ce nouveau partenariat permettra au CMSM d'améliorer son service à la clientèle, de faire des économies supplémentaires et d'être plus rentable. De même, le service de vente directe au comptant reprendra, ainsi que la possibilité pour les clients de ramasser leurs commandes à l'entrepôt.

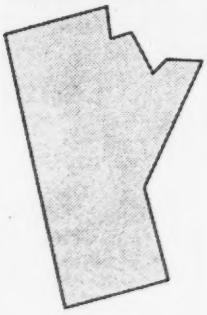
Le CMSM continuera de tirer parti de ses forces. Son personnel a démontré qu'il avait à cœur la prestation d'un service efficace et de qualité à tous ses clients. Au cours de la prochaine année, le CMSM est prêt à mettre en application de nombreuses améliorations technologiques et se réjouit de poursuivre la collaboration avec ses clients.

Je tiens à remercier tous ceux qui ont contribué à notre succès, et parmi ceux-ci, les membres du Conseil consultatif, qui ont eu la générosité de nous consacrer leur temps et de nous apporter leur soutien et leur expertise, nos employés, qui se sont montrés pleins de détermination, d'habiletés et de créativité, et nos nombreux interlocuteurs, clients et partenaires.

Le chef de l'exploitation,



Lanny Kingerski



STRUCTURE DES RESPONSABILITÉS

CONSEIL CONSULTATIF

Le Conseil consultatif du Centre des manuels scolaires du Manitoba fournit des conseils et une orientation en ce qui a trait à la planification stratégique à court et à long terme, à l'établissement de rapports, à la gestion et aux questions qui préoccupent nos clients et d'autres intervenants des secteurs public et privé. Les membres du Conseil se réunissent régulièrement pour examiner les rapports financiers trimestriels du CMSM, ainsi que son plan d'entreprise, son rapport annuel et tout changement prévu à sa charte. Les membres actuels du Conseil consultatif du CMSM sont énumérés ci-dessous.

MEMBRES DU CONSEIL CONSULTATIF DU CMSM – 2001-2002

Président

Gerald Farthing
Sous-ministre adjoint
Division des programmes scolaires, Éducation, Formation professionnelle et Jeunesse Manitoba

Représentants du secteur privé

Lesley Lindberg
Président-consultant
Lindberg Consulting

Duncan McCaig
Président-consultant
PrairieHarbour.Com

Représentants des clients

Anne Malyon
Secrétaire-trésorière
Division scolaire Pine Creek n° 30

Anita Werbowski
Directrice des opérations
Division scolaire River East n° 9

Sam Steindel
Coordonnateur, Section de l'apprentissage à distance et des technologies de l'information
Direction de l'élaboration des programmes, Éducation, Formation professionnelle et Jeunesse Manitoba

Représentant du personnel

Denis Labossière, CGA
Contrôleur
Centre des manuels scolaires du Manitoba

Membre d'office

Lanny Kingerski
Chef de l'exploitation
Centre des manuels scolaires du Manitoba

PERSPECTIVE HISTORIQUE

Le Centre des manuels scolaires du Manitoba (CMSM) a été créé en 1931 en tant que direction du ministère de l'Éducation afin de permettre à celui-ci de réaliser des économies d'échelle et de réduire les coûts des ressources didactiques destinées aux écoles du Manitoba. Il joue aussi un rôle important pour ce qui est du soutien apporté aux objectifs du système d'éducation en fournissant aux écoles du Manitoba le matériel didactique recommandé et les produits associés qui correspondent aux programmes d'études.

En novembre 1994, le bureau du CMSM a déménagé à Souris dans le cadre du projet de décentralisation. Les services d'entreposage et de distribution situer à Winnipeg ont été confiés sous contrat à la société Livinston Distribution Centre pour la période allant du 1er avril 1994 au 31 mars 2000 et puis à la société Direct Distribution Centres pour la période allant du 1er avril 2000 au 31 mars 2002.

Le 1er avril 1996, le CMSM est devenu un organisme de service spécial (OSS) en vertu de la Loi sur l'Office de financement des organismes de service spécial (CPLM, chap. S185). Il est régi par une charte approuvée par le lieutenant-gouverneur en conseil.

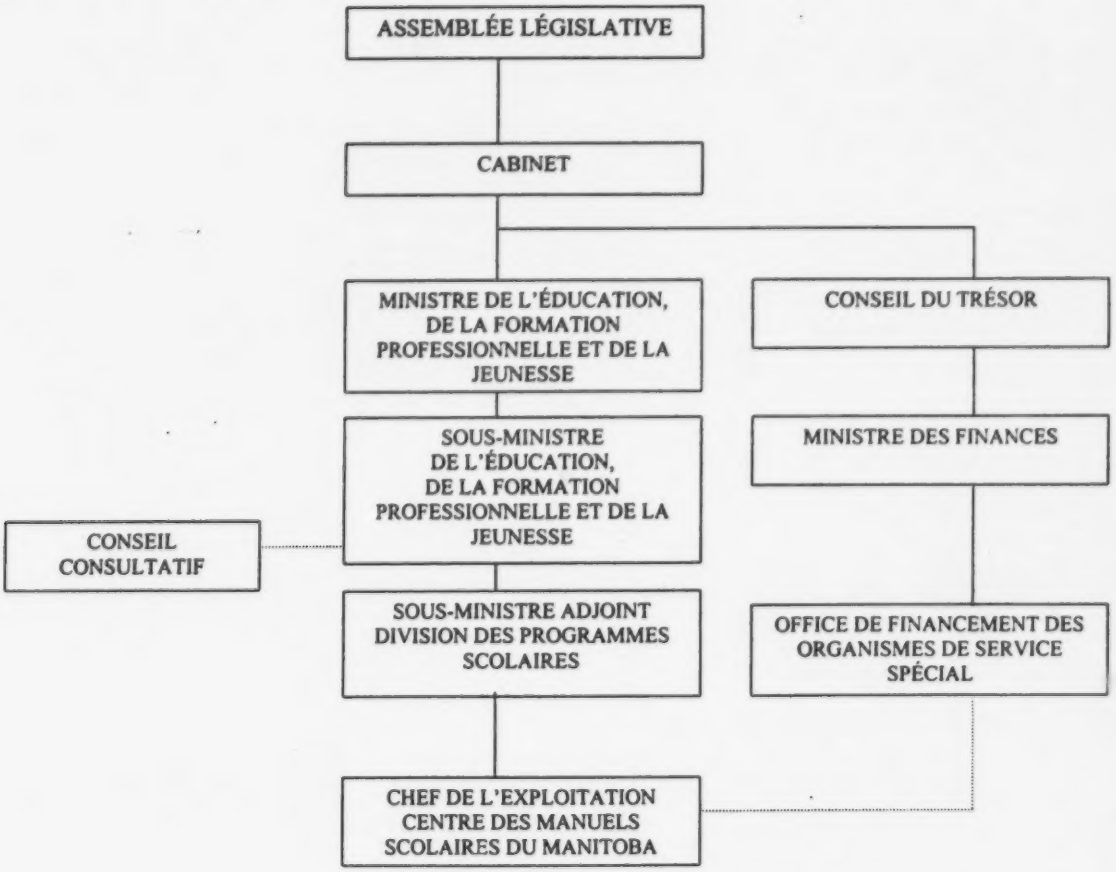
En sa capacité d'OSS, le CMSM a une responsabilité plus directe en matière de résultats d'exploitation et jouit d'une plus grande souplesse de gestion de façon à pouvoir être plus efficace. Il a amélioré la prestation de ses services en définissant clairement ses opérations, en établissant des objectifs exigeants, et en utilisant et en adaptant les meilleures techniques de gestion des secteurs privé et public.

EXAMEN DE L'ORGANISME

D'après sa charte, le CMSM doit faire l'objet d'une évaluation de son efficacité après trois ans de fonctionnement en tant qu'organisme de service spécial. Cette évaluation a été effectuée par les services de vérification et de consultation internes et s'est terminée en juin 1999. Le rapport fait état d'améliorations et de réalisations. Il énonce aussi des recommandations propres à aider le CMSM à connaître de nouvelles réussites.

STRUCTURE DES RESPONSABILITÉS

Le Centre des manuels scolaires du Manitoba est un organisme du ministère de l'Éducation, de la Formation professionnelle et de la Jeunesse qui doit rendre compte de son rendement opérationnel et financier au sous-ministre et au ministre. Il relève de l'Office de financement des organismes de services spécial, qui est détenteur de ses actifs, finance ses opérations et assure la responsabilité de ses éléments de passif. L'organigramme ci-dessous illustre la place qu'occupe le Centre au sein de la structure établie.



OBJECTIFS ET RÉSULTATS D'EXPLOITATION

De façon à nous conformer à notre mission et à nous rapprocher davantage de notre vision, le CMSM fait ressortir les objectifs clés de notre plan d'entreprise qui contribuent le plus à notre succès,

Les objectifs établis dans le plan de 2001-2002 ont été mis à jour et modifiés pendant l'année afin de tenir compte des progrès accomplis et de faire ressortir les points importants pour assurer le succès à venir du CMSM. Les sections ci-dessous traitent des objectifs établis et des progrès accomplis relativement au rendement visé pour l'année.

Fonctionnement :

Pendant l'exercice terminé le 31 mars 2002, le volume des ventes du CMSM a totalisé 8 365 476 $ comparativement à 8 213 540 $ pour l'exercice précédent. Les résultats de ces quatre dernières années sont les plus élevés de l'histoire du CMSM.

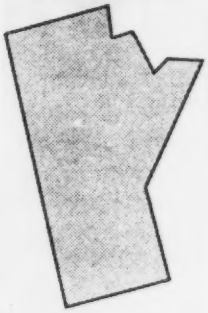
L'augmentation de 63 765 $ observée au chapitre des ventes par rapport à la valeur prévue au budget (8 301 711 $) est attribuable principalement à la hausse du nombre d'inscriptions admissibles. Les ventes d'articles en magasin ont monté de 50,1 % depuis que le Centre est devenu un OSS et continuent d'augmenter chaque année.

Le CMSM a connu une année profitable et réalisé un bénéfice net de 28 974 $, ce qui dépasse les 7 400 $ prévus dans le plan d'entreprise de 2001-2002. Ce succès est dû principalement à la réduction des frais d'intérêts et aux économies découlant du programme Great Plains Dynamics (logiciel de comptabilité et de gestion de l'inventaire), qui permet au CMSM de fonctionner avec moins de personnel. Le CMSM continuera de réduire ses frais de fonctionnement et de transmettre à ses clients les économies ainsi réalisées.

Au nom du CMSM, le ministère des Services du gouvernement a signé un contrat de cinq ans (du 1er avril 1994 au 31 mars 1999) avec la société Livingston Distribution Centre pour l'entreposage et la distribution des stocks du CMSM. Ce contrat a été renouvelé pour une période d'un an (jusqu'au 30 mars 2000) au coût de 328 400 $.

Par l'intermédiaire du processus de DP (demande de propositions), le CMSM a confié les services d'entreposage et de distribution de ses stocks à la société Direct Distribution Centres de Winnipeg, du 1er avril 2000 au 31 mars 2002, et a réalisé ainsi des économies de 55 000 $ par an par rapport à l'exercice 1999-2000.

Au cours de l'automne 2001, le CMSM a engagé des pourparlers avec l'Organisme chargé de la distribution du matériel afin que celui-ci se charge de l'entreposage et de la distribution des ressources pour le



Centre. À l'issue de ces discussions, les deux organismes de service spécial ont conclu une entente de partenariat de trois ans centrée sur le rétablissement du service à un niveau qui convienne aux clients. Les similitudes entre les deux organismes entraîneront d'autres économies et la création d'autres services pour les clients du CMSM.

Le CMSM a pris les dispositions permettant de veiller à ce que la valeur des stocks désuets pour l'exercice 1998-1999 et les exercices suivants ne dépasse pas 2 % de la valeur d'inventaire. En 2001-2002, la réduction de la valeur de l'actif était de 37 635 $, soit 1,6 % de la valeur des stocks.

Le CMSM a conservé le système d'impression juste à temps (JAT), ou impression sur demande, en ayant recours à un prodédé numérique pour l'impression des documents didactiques vendus aux écoles. Au 31 mars 2002, le CMSM avait mis 581 titres dans la base de données GGX, ce qui représente une augmentation de 134 % du nombre de titres par rapport à l'exercice 1999-2000.

Marketing :

Le CMSM a coordonné la préparation, l'impression et la distribution de 7 100 catalogues (2 300 en français et 4 800 en anglais) pour ses marchés principal et secondaire.

Il a continué d'offrir un service en direct sur Internet (catalogue et commandes) durant l'exercice 2001-2002. L'information sur les nouveaux produits et les changements de prix est mise à jour toutes les deux semaines. Le CMSM a inauguré son nouveau site web le 1er avril 2002. La nouvelle adresse est :

http://www.mtbb.mb.ca

Le nombre moyen de visites sur le site du CMSM s'est élevé à 7 360 par mois en 2001-2002, comparativement à 4392 par mois en 1999-2000, soit une hausse de 67,6 %.

Le coordonnateur du marketing du CMSM avait prévu d'effectuer 200 visites dans des écoles et de participer à 10 manifestations ou conférences éducatives en 2001-2002. Cependant, le coordonnateur a effectué 118 visites et participé à 5 conférences. Il lui a fallu consacrer du temps aux changements importants à apporter au site web mis à l'essai depuis août 2001. La mise au point du nouveau service en ligne amélioré a été terminée en mars 2002.

Ressources humaines :

Pour que tout le personnel dispose des compétences nécessaires à l'exécution de ses tâches, une formation sur place a été offerte par des consultants pour le nouveau système de comptabilité – Great Plains Dynamics (GPD). Des cours de perfectionnement en MS Office sont également organisés régulièrement pour les employés.

En cette année de changements incessants, la réussite du Centre peut être attribuée à chaque membre de son personnel. C'est grâce à leur travail acharné et à leur dévouement que le CMSM a atteint la plupart de ses objectifs de fonctionnement. Il faut féliciter les employés pour leur professionalisme et leur enthousiasme. Quoi qu'il arrive, ils ont toujours fait passer les besoins des clients en premier.

En cette atmosphère de bouleversements constants, le moral des employés s'est amélioré grâce au travail en équipe, aux réunions bimensuelles et à la politique de la porte ouverte pratiquée par l'administration.

Service à la clientèle :

En 1999-2000, le CMSM a créé un questionnaire sur le service à la clientèle pour pouvoir déterminer le taux de satisfaction des clients. Il a envoyé ce questionnaire à 111 clients et les résultats ont indiqué un taux de satisfaction de 95 % pour l'année 1999-2000.

Le CMSM est dévoué au service à la clientèle et avait l'intention de faire un sondage auprès de ses clients au cours de l'exercice 2001-2002, mais le manque de temps a entravé cette entreprise importante de communication. Le sondage en question aura lieu en 2002-2003.

Autres réalisations :

Économies réalisées au profit du gouvernement

Le CMSM a permis au gouvernement de réaliser des économies de 631 855 $ grâce à la comptabilisation du coût complet pour les dépenses de fonctionnement (occupation des locaux, avantages sociaux et intérêts) et à l'achat en vrac des ressources didactiques. Ce faisant, il a gagné la confiance des intervenants quant à son fonctionnement à titre d'OSS.

CADRE DE RENDEMENT

L'organisme a élaboré un cadre de rendement qui détermine les résultats visés en matière de finances, de fonctionnement, de prestation de services et de ressources humaines.

Le tableau ci-dessous présente en détail les indicateurs de rendement de l'organisme.

RÉSULTATS	INDICATEUR	RÉFÉRENCE - NORME	OBJECTIFS – 2001-2002	RÉSULTATS – 2001-2002
Augmentation de la clientèle	• Volume des ventes par catégories de clients • Volume des ventes brutes	• Public 6 267 114 $ • Privé 648 604 $ • Autre 991 819 $ • Total 7 907 536 $	• Public 6 745 204 $ • Privé 534 934 $ • Autre 1 021 573 $ • Total 8 301 711 $	• Public 6 413 291 $ • Privé 674 341 $ • Autre 1 277 844 $ • Total 8 365 476 $
Augmentation du volume des ventes	• Volume des ventes par catégories de clients	• Budget de 7 907 536 $ pour 2000-2001	• Budget de 8 301 711 $ pour 2001-2002	• Ventes réelles 8 365 476 $
	• % de la subvention discrétionnaire de 20 $ utilisé au CMSM	• 30 % de la subvention discrétionnaire de 20 $ utilisés au CMSM	• 35 % de la subvention discrétionnaire de 20 $ utilisés au CMSM	• 30,5 % (6,10 $) de la subvention discrétionnaire de 20 $ utilisés au CMSM
Efficacité du fonctionnement	• Frais de fonctionnement par unité vendue	• Frais de fonctionnement par unité vendue en 1999-2000 – 3,45 $	• Frais de fonctionnement par unité vendue en 2001-2002 – 3,41 $	• Frais de fonctionnement par unité vendue en 2001-2002 – 3,69 $
Achats en vrac planifiés	• % des ventes annuelles effectuées de juin à septembre • # d'unités vendues de juin à septembre	• 56,42 % des ventes annuelles effectuées de juin à septembre en 1999-2000 • 209 045 unités vendues de juin à septembre en 1999-2000	• 60 % des ventes annuelles effectuées de juin à septembre en 2001-2002 • 216 529 unités vendues de juin à septembre en 2001-2002	• 63,4 % des ventes annuelles effectuées de juin à septembre en 2001-2002 • 206 295 unités en stock vendues de juin à septembre en 2001-2002 • 4562 différents titres vendus
Augmentation des revenus d'autres sources	• Montant des revenus de projets spéciaux	• PEI • CD sur le Vieux Fort William • Annonces sur le Web – Maisons d'édition	• Pas d'objectif – projets en voie d'élaboration	• Projet PEI en suspens • Ventes du CD sur le Vieux Fort William totalisant 1098 $ • Propositions et présentations mises sur pied pour 6 grandes maisons d'édition

RÉSULTATS	INDICATEUR	RÉFÉRENCE - NORME	OBJECTIFS – 2001-2002	RÉSULTATS – 2001-2002
Précision des commandes exécutées	• # de commandes differées par erreur par rapport au total des commandes	• 0 %	• 0 %	• Les frais engagés pour rassembler ces données auraient annulé les avantage, car il fallait modifier notre système informatique pour ce projet
	• # de commandes exécutées correctement par rapport au nombre total	• 98 %	• 98 %	• 98.9 % des commandes de marchandise en stock ont été exécutées correctement
Commandes livrées à temps à partir de l'entrepôt	• Délai de livraison	• 5 jours	• 3 jours	• Délai de livraison pour 2001-2002 = 3,1 jours
Perception positive des clients en ce qui concerne le service	• Sondage auprès des clients	• Taux de satisfaction des clients en 1999-2000 – 95 %	• Taux de satisfaction des clients en 2001-2002 – 95 %	• Aucun sondage n'a été fait en 2001-2002. Voir le rapport annuel.
Le personnel du CMSM a les compétences nécessaires pour s'acquitter de ses fonctions	• Évaluations de performance	• Le personnel du CMSM a reçu une formation pour se servir des programmes utilisés au Centre	• Formation continue du personnel en ce qui concerne les programmes utilisés	• Formation continue sur place du personnel en ce qui concerne le programme Great Plains Dynamics
Formation polyvalente pour les employés du CMSM	• Évaluations de performance	• Les employés ont reçu la formation nécessaire pour deux postes	• 20 % des employés ont eu une formation polyvalente	• Les employés reçoivent une formation polyvalente de façon continue
Manuels de politique et de procédures	• Manuels	• Manuel de politique et de procédures à jour	• Mise à jour des manuels de politique et de procédures	• Mise à jour régulière des manuels de procédures
Économies réalisées au profit du gouvernement	• Coûts d'occupation, avantages sociaux des employés et intérêts	• Économies au profit du gouvernement en 1998-1999 – 303 042 $	• Économies au profit du gouvernement – 330 100 $	• Économies au profit du gouvernement – 316 258 $
	• Achat en vrac de ressources didactiques	• Économies réalisées pour le secteur de l'éducation – ventes de marchandises en stock en 1998-1999 – 340 560 $	• Économies réalisées pour le secteur de l'éducation – ventes de marchandises en stock – 307 250 $	• Économies réalisées pour le secteur de l'éducation – ventes de marchandises en stock – 315 597 $

RÉSULTATS FINANCIERS

Les états financiers projetés du CMSM font partie intégrante de son plan d'entreprise qui, tous les ans, est approuvé environ six mois avant le début de chaque exercice. L'analyse financière ci-dessous compare les résultats de l'exercice aux prévisions inscrites dans le plan. L'analyse devrait être lue concurremment avec le sommaire qui suit.

(en milliers de dollars)

	2001-2002 Chiffres réels	2000-2001 Chiffres réels	Écart par rapport à l'an dernier	2001-2002 Budget	Écart par rapport au budget
Produit des ventes	8 365 $	8 214 $	151 $	8 301 $	64 $
Coût des biens vendus	7 167	7 005	162	7 101	66
Bénéfice brut sur les ventes	1 198	1 209	(11)	1 200	(2)
Salaires et avantages sociaux	447	444	3	483	(36)
Dépenses d'exploitation	639	641	(2)	620	19
Intérêts – Fonds de roulement	83	128	(45)	90	(7)
Total des dépenses	1 169	1 213	(44)	1 193	(24)
Revenu net	29 $	(4 $)	33 $	7 $	22$

Examen de l'exploitation

(en milliers de dollars)

Le revenu net de 29 $ déclaré par le CMSM pour l'exercice 2001-2002 indique un écart favorable de 33 $ par rapport à la perte nette de (4 $) de l'exercice précédent. Cet écart est attribuable à la diminution de (45 $) des intérêts et de (2 $) des dépenses de fonctionnement, accompagnée d'une augmentation de 3 $ des salaires et avantages sociaux et d'une réduction prévue de (11 $) de la marge bénéficiaire brute.

La réduction de (11 $) de la marge bénéficiaire brute est due à la diminution de (59 $) des ventes aux clients sur Internet (MERLIN) et à la réduction des marges sur les marchandises en stock visant à permettre de transmettre les économies réalisées par le Centre grâce à l'amélioration de son efficacité.

Le CMSM continue à renforcer son efficacité en matière de fonctionnement en se servant des capacités de son logiciel de comptabilité et de gestion d'inventaire (Great Plains Dynamics) et en le mettant à jour. Ce logiciel a permis au CMSM de réduire son personnel, de diminuer en conséquence ses dépenses en matière de salaires et d'avantages sociaux de (36 $) par rapport au budget et de connaître une

aumentation minimale – 3 $ – de ces coûts, comparativement à l'an dernier, au-dessous de l'augmentation générale des salaires de 2,3 %.

Bien que le CMSM ait dépassé son budget d'exploitation de 19 $, il a réussi à diminuer de (2 $) ses dépenses d'exploitation par rapport à l'année précédente en réduisant la majorité de ses dépenses. Les principales dépenses ayant dépassé les prévisions étaient les frais de bureau – 6 $ – , les déplacements – 7 $ – et le transport – 6 $ –. Au cours de l'exercice 2001-2002, le personnel du Centre a dû passer de nombreuses heures à Winnipeg afin de préparer les stocks et d'effectuer le déménagement de Direct Distribution à l'Organisme chargé de la distribution du matériel en mars. En août 2001, les administrateurs se sont rendus à l'entrepôt pour résoudre des problèmes et veiller à ce que les clients reçoivent leurs commandes pendant les deux semaines de grève.

Le CMSM a réduit ses frais d'intérêts de (45 $) par rapport à l'an dernier et de (7 $) par rapport à son budget en diminuant les stocks, en accélérant le recouvrement des créances et grâce aux taux d'intérêts moins élevés des 3e et 4e trimestres.

Examen de la situation financière

Au 31 mars 2002, le CMSM disposait de 9 153 titres différents en matière de ressources didactiques et d'autre matériel d'appui. La valeur totale des stocks au 31 mars 2002 se chiffrait à 2 289 $ comparativement à 3 087 $ au 31 mars 2001. La diminution de (798 $) par rapport aux chiffres réels de l'an dernier est due à la réduction des achats de stocks pendant l'année.

La baisse de (1 140 $) du passif à court terme – de 3 354 $ au 31 mars 2001 à 2 214 $ au 31 mars 2002 – vient principalement d'une diminution combinée des créances à recouvrer (211 $) et des stocks (798 $).

Manitoba

Éducation, Formation professionnelle et Jeunesse

Centre des manuels scolaires du Manitoba

130, 1re Avenue Ouest
C.P. 910
Souris (Manitoba) R0K 2C0
CANADA

Tél. : (204) 483-5040
Téléc. : (204) 483-5041
1 866 771-6822 (au Manitoba)

RAPPORT DE LA DIRECTION

Les états financiers ci-joints relèvent de la direction et ont été établis conformément aux conventions comptables généralement reconnues du Canada. La direction est d'avis que ces états financiers ont été bien préparés, qu'ils ne dépassent pas un seuil de tolérance raisonnable, et qu'ils contiennent les prévisions nécessaires et toutes les autres données disponibles.

La direction a établi un système de contrôle interne afin de pouvoir garantir dans des limites raisonnables que l'information financière est fiable et exacte et que l'actif du Centre est bien protégé. Le personnel du bureau du vérificateur général examine le système de contrôle interne et rapporte ce qu'il a trouvé à la direction.

La responsabilité du vérificateur général consiste à exprimer une opinion indépendante et professionnelle, à savoir si les états financiers du Centre sont présentés en accord avec les conventions comptables généralement reconnues du Canada. Le rapport du vérificateur indique l'étendue de la vérification et exprime l'opinion du vérificateur.

Le chef de l'exploitation,

Lanny Kingerski

Le contrôleur,

Denis Labossière, C.G.A.

Souris (Manitoba)
Le 17 mai 2002

Bureau du
vérificateur général

330 Portage Avenue, 5ième étage
Winnipeg (Manitoba) CANADA
R3C 0C4

RAPPORT DES VÉRIFICATEURS

À l'assemblée législative du Manitoba

Nous avons vérifié le bilan du Centre des manuels scolaires du Manitoba, une agence de l'Office de financement des organism de service spécial, au 31 mars 2002, ainsi que les états des revenus et les bénéfices non repartis et des flux de trésorerie de l'exercice terminé à cette date. La responsabilité de ces états financiers incombe à la direction du Centre. Notre responsabilité consiste à exprimer une opinion sur ces états financiers en nous fondant sur notre vérification.

Notre vérification a été effectuée conformément aux normes de vérification généralement reconnues du Canada. Ces normes exigent que la vérification soit planifiée et exécutée de manière à fournir un degré raisonnable de certitude quant à l'absence d'inexactitudes importantes dans les états financiers. La vérification comprend le contrôle par sondages des informations probantes à l'appui des montants et des autres éléments d'information fournis dans les états financiers. Elle comprend également l'évaluation des principes comptables suivis et des estimations importantes faites par la direction, ainsi qu'une appréciation de la présentation d'ensemble des états financiers.

À notre avis, ces états financiers présentent fidèlement, à tous égards importants, la situation financière du Centre au 31 mars 2002, ainsi que les résultats de son exploitation et de ses flux de trésorerie pour l'exercice terminé à cette date, selon les principes comptables généralement reconnus du Canada.

Bureau du vérificateur général

Bureau du vérificateur général

Winnipeg (Manitoba)
le 17 mai 2002

Centre des manuels scolaires du Manitoba
Un organisme relevant de l'Office de financement des organismes de service spécial
Province du Manitoba
Bilan

(En milliers de dollars)

31 mars	2002	2001
Actif		
Actif à court terme		
Encaisse et quasi-espèces	12 $	21 $
Placements à court terme	0	121
Débiteurs	392	603
Stocks	2 289	3 087
Frais payés d'avance	53	14
	2 746	3 846
Comptes débiteurs de la Province du Manitoba (note 8)	64	64
Immobilisations (note 3)	109	116
	2 919 $	4 026 $
Passif		
Passif à court terme		
Créditeurs et charges à payer	617 $	883 $
Comptes fournisseurs de la Prov. du Manitoba (note 7)	0	114
Comptes de dépôts des clients	265	206
Avance de fonds de roulement (note 10)	1 332	2 151
	2 214	3 354
Indemnités de départ accumulées (note 8)	44	40
	2 258	3 394
Avoir		
Avoir contribué (note 4)	550	550
Bénéfices non répartis	111	82
	661	632
	2 919 $	4 026 $

Voir les notes afférentes aux états financiers

Centre des manuels scolaires du Manitoba
Un organisme relevant de l'Office de financement des organismes de service spécial
Province du Manitoba
État des revenus et des bénéfices non répartis

(En milliers de dollars)

Exercice terminé le 31 mars	2002	2001
Ventes	8 365 $	8 214 $
Coût des biens vendus		
Stocks au début de l'exercice	3 087	1 834
Achats	6 333	8 215
Transport vers l'intérieur	36	43
	9 456	10 092
Stocks à la fin de l'exercice	2 289	3 087
Coût des biens vendus	7 167	7 005
Produit brut des ventes	1 198	1 209
Frais généraux et d'administration		
Amortissement	36	34
Vérification	7	6
Créance irrécouvrable	4	0
Produits informatiques	63	66
Avantages sociaux	67	77
Intérêts	83	128
Marketing	23	21
Frais de bureau	36	37
Occupation de bureau	56	59
Frais postaux	5	6
Salaires	380	367
Téléphone	11	15
Formation	1	3
Transport vers l'extérieur	97	96
Déplacements	22	18
Occupation de l'entrepôt	110	110
Services de l'entrepôt	168	170
	1 169	1 213
Bénéfice (perte) net	29 $	(4) $
Bénéfices non répartis, début de l'exercice	82 $	86 $
Bénéfice (perte) net	29	(4)
Bénéfices non répartis, fin de l'exercice	111 $	82 $

Voir les notes afférentes aux états financiers

Centre des manuels scolaires du Manitoba
Un organisme relevant de l'Office de financement des organismes de service spécial
Province du Manitoba
État du flux de trésorerie

(En milliers de dollars)

Exercice terminé le 31 mars	2002	2001
Augmentation (diminution) de l'encaisse et des quasi-espèces		
Activités d'exploitation		
Revenu (perte) net pour l'exercice	29 $	(4) $
Amortissement	36	34
	65	30
Variation		
Placements à court terme	121	(51)
Débiteurs	211	10
Stocks	798	(1 253)
Frais payés d'avance	(39)	(2)
Créditeurs et charges à payer	(266)	242
Comptes fournisseurs de la Prov. du Manitoba	(114)	114
Comptes de dépôt des clients	59	(58)
	835	(968)
Investissement		
Acquisition d'immobilisations	(29)	(17)
Financement		
Contributions reportées – Province du Manitoba		15
Pension accumulée		(96)
Indemnités de départ accumulées	4	(6)
Changement dans l'avance de fonds de roulement	(819)	917
	(815)	830
Augmentation (diminution) nette de l'encaisse et des quasi-espèces	(9)	(155)
Encaisse et quasi-espèces au début de l'exercice	21	176
Encaisse et quasi-espèces à la fin de l'exercice	12 $	21 $

Voir les notes afférentes aux états financiers

Centre des manuels scolaires du Manitoba
Un organisme relevant de l'Office de financement des organismes de service spécial
Province du Manitoba
Notes afférentes aux états financiers

(En milliers de dollars)
Pour l'exercice terminé le 31 mars 2002

1. Nature de l'organisme

Le Centre des manuels scolaires du Manitoba (CMSM) a été créé en 1931 en tant que direction du ministère de l'Éducation et de la Formation professionnelle afin de permettre à celui-ci de réaliser des économies d'échelle et de réduire le coût des ressources pédagogiques destinées aux écoles du Manitoba.

Le 1er avril 1996, le CMSM est devenu un organisme de service spécial (OSS) aux termes de la Loi sur l'Office de financement des organismes de service spécial (CPLM, chap. S185). Il est géré en vertu d'une charte approuvée par le lieutenant-gouverneur en conseil.

Le CMSM est financé par l'Office de financement des organismes de service spécial. L'Office a le mandat de détenir et d'acquérir les actifs nécessaires au CMSM et à son bon fonctionnement. Le financement prend la forme d'avances de fonds de roulement. Ce cadre financier permet au CMSM de fonctionner à la manière d'une entreprise et conformément aux politiques du gouvernement.

Une entente de gestion conclue entre l'Office et le ministre de l'Éducation et de la Formation professionnelle donne au CMSM la responsabilité de gérer ses propres actifs et d'assurer son propre fonctionnement au nom de l'Office.

Le CMSM continue de faire partie du ministère de l'Éducation et de la Formation professionnelle sous la direction générale du sous-ministre adjoint chargé de la Division des programmes scolaires et, par extension, sous la direction politique du sous-ministre et du ministre.

Le CMSM est régi par les lois et les règlements pertinents. Il est également régi par la politique administrative, sauf en ce qui a trait aux exemptions particulières mentionnées dans sa charte et qui lui permettent de répondre à ses objectifs d'entreprise.

2. Principales conventions comptables

Fondement du rapport

Les états financiers du Centre ont été dressés conformément aux principes comptables généralement reconnus au Canada.

Estimations et postulats comptables

L'élaboration d'états financiers conformément aux principes comptables généralement reconnus au Canada sous-entend que la direction doit faire des estimations et se fonder sur des postulats qui influent sur le montant signalé d'actif et de passif, la présentation de l'actif et du passif éventuel à la date des états financiers et le montant signalé des revenus et des dépenses au cours de la période en question.

2. Principales conventions comptables – suite

question. Ces estimations font l'objet d'un examen périodique et, lorsqu'il faut apporter des corrections, elles figurent avec les résultats de la période au cours de laquelle elles sont faites.

Liquidités

Cette catégorie comprend l'encaisse et les soldes bancaires, ainsi que les dépôts à court terme ayant une première échéance de trois mois ou moins. Les emprunts bancaires sont considérés comme faisant partie des activités de financement.

Stocks

Les stocks sont évalués en fonction du coût unitaire moyen.

Immobilisations

Les immobilisations sont inscrites au prix coûtant pendant l'année de leur acquisition. Les taux et la méthode d'amortissement utilisés pour radier le coût moins la valeur de récupération estimée des immobilisations au cours de leur durée de vie prévue sont les suivants :

matériel de bureau, ameublement et matériel d'enregistrement vidéo : amortissement décroissant de 20 % ;
logiciels et matériel informatique : amortissement linéaire de 20 %.

3. Immobilisations

			2002	2001
	Coût	Amortissement accumulé	**Valeur comptable nette**	Valeur comptable nette
Logiciels et matériel informatique	194 $	113 $	**81 $**	86 $
Bureaux (matériel et meubles)	22	14	**8**	6
Matériel d'enregistrement vidéo	63	43	**20**	24
	279 $	170 $	**109 $**	116 $

4. Avoir contribué

En vertu d'une entente, le gouvernement du Manitoba a transféré à l'Office de financement des organismes de service spécial (OFOSS) des biens d'une valeur de 5 240 $ et un passif de 4 690 $ pour assurer le maintien des opérations du CMSM au 31 mars 1996. Le CMSM a enregistré un solde de 550 $ (la valeur de l'actif net) au titre de l'avoir contribué par le Manitoba à l'OFOSS pour le fonctionnement du Centre.

5. Obligations contractuelles

Le CMSM a signé un contrat avec l'Organisme chargé de la distribution du matériel, par lequel celui-ci s'est engagé à assurer les services d'entreposage et de distribution pour une durée de trois ans, soit du 1er avril 2002 au 31 mars 2005. Le coût total du contrat s'élève à 815 $ répartis de la façon suivante : 564 $ pour la main-d'œuvre, le matériel d'emballage et les fournitures et 251 $ pour l'occupation des locaux.

6. Transactions avec des parties concernées

Le CMSM est lié par propriété commune à tous les ministères, organismes et sociétés de la Couronne du gouvernement du Manitoba. Il effectue couramment des transactions avec ces entités dans le cours normal de ses affaires.

7. Engagements du régime de retraite des employés

Les employés du CMSM sont admissibles à des prestations de retraite conformément aux dispositions de la *Loi sur la pension de la fonction publique*, administrée par la Régie de retraite de la fonction publique.

À compter du 31 mars 2001, en vertu d'une entente conclue avec la Province du Manitoba, le CMSM a transféré à la Province le passif découlant du régime de retraite de ses employés, avec les conditions suivantes :

Au cours de l'exercice 2002, conformément aux dispositions de l'entente, le CMSM a transféré à la Province des fonds équivalents à l'actif net nécessaire pour exécuter ses engagements en matière de retraite à compter du 31 mars 2001. À compter du 1er avril 2001, le CMSM doit également verser à la Province un montant égal aux contributions de retraite courantes des employés.

Ainsi, au 31 mars 2002, le CMSM s'est acquitté de ses engagements en matière de retraite et n'a plus de dettes actives.

8. Indemnités de départ

Depuis le 1er avril 1998, le CMSM enregistre des indemnités de départ accumulées pour ses employés. L'estimation est fondée sur la méthode de calcul établie par le gouvernement du Manitoba.

La Province a accepté d'assumer la responsabilité du passif au titre des indemnités de départ accumulées par les employés du CMSM jusqu'au 31 mars 1998. Par conséquent, le solde d'ouverture du passif au titre des indemnités de départ au 1er avril 1998 – 63 $ – a été complètement effacé par une créance de la Province. Cette créance, ou une partie de cette créance, ne sera recouvrée qu'en cas d'insuffisance de trésorerie, ce qui n'est susceptible de se produire qu'à la dissolution du CMSM.

Un rapport d'évaluation actuarielle des indemnités de départ de l'organisme au 31 mars 2000 a été terminé en 2001. Le passif au 31 mars 2000 a été ajusté à 46 $ et la créance de la Province a été ajustée à 64 $ à la suite de l'évaluation actuarielle. Le rapport donne une formule permettant la mise à jour annuelle du passif. Au moyen de cette formule, on a calculé que le passif actuariel de l'organisme s'élèvait à 44 $ au 31 mars 2002.

9. Gestion des salaires du secteur public

Conformément aux dispositions de la *Loi sur la gestion des salaires du secteur public*, aucune rémunération n'a été versée aux membres du Conseil consultatif. Pendant l'exercice terminé le 31 mars 2002, deux employés ont reçu un montant compensatoire s'élevant à plus de 50 $.

Nom	Poste	2002	2001
Lanny Kingerski	Chef de l'exploitation	67 $	62 $
Denis Labossiere	Contrôleur	51 $	

10. Fonds de roulement

Le CMSM dispose d'avances de fonds de roulement autorisées pouvant aller jusqu'à 4 000 $. Au 31 mars 2002, 1 332 $ de ce montant avaient été utilisés (2 151 $ en 2001).

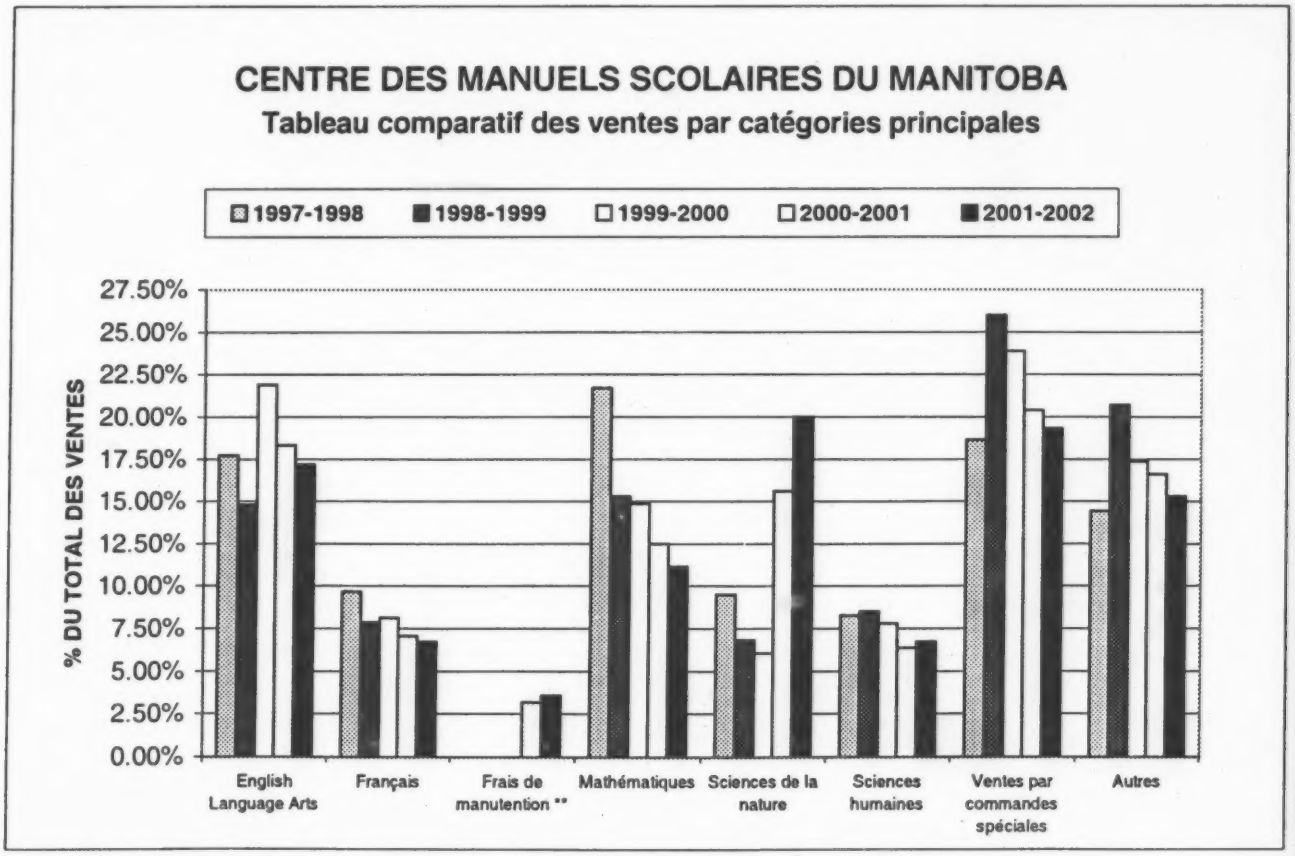
CENTRE DES MANUELS SCOLAIRES DU MANITOBA
Tableau comparatif des ventes par catégorie
(En milliers de dollars)

	1997-1998	1998-1999	1999-2000	2000-2001	2001-2002
Formation : affaires et informatique	180.4	199.7	195.5	183.7	172.8
Produits informatiques et logiciels	153.3	249.6	134.3	58.6	44.5
Documents ministériels	105.6	106.7	134.3	141.2	155.3
Anglais langue seconde	18.1	8.3	10.1	18.3	4.6
Anglais	1 368.5	1 262.6	1 824.7	1 503.7	1 437.0
Français	749.1	671.2	678.4	579.2	562.2
Calculatrices graphiques, sondes, etc.	194.3	374.4	217.5	213.5	113.9
Frais de manutention	-	-	-	260.5	300.4
Hygiène	50.1	54.9	42.4	44.1	47.2
Sciences familiales	62.5	65.4	58.0	60.3	51.7
Arts industriels	7.6	34.5	27.0	36.2	31.4
Mathématiques	1 676.3	1 307.1	1 238.9	1 026.4	932.0
Musique	18.9	18.4	16.8	14.4	11.5
Éducation des Autochtones	7.4	8.3	10.3	11.6	22.7
Phonétique	113.8	114.3	95.0	79.4	103.5
Sciences de la nature	735.6	582.4	506.0	1 280.9	1 671.7
Sciences humaines	638.4	725.7	650.3	524.0	563.9
Autres catégories	204.5	530.8	503.4	503.8	522.0
Total des ventes d'articles en stock	6 284.4	6 314.3	6 342.9	6 539.8	6 748.3
Ventes par commandes spéciales	1 441.2	2 217.2	1 989.4	1 674.3	1 616.5
Total des ventes	7 725.6	8 531.5	8 332.3	8 214.1	8 364.8

** En mai 2000, le CMSM a réduit de 5 % sa marge bénéficiaire brute sur les ressources didactiques, et indiqué les frais de manutention séparément sur les factures. Le coût livré global pour les écoles est légèrement moins élevé que les années précédentes.

CENTRE DES MANUELS SCOLAIRES DU MANITOBA
Tableau comparatif des ventes par catégories principales
(En milliers de dollars)

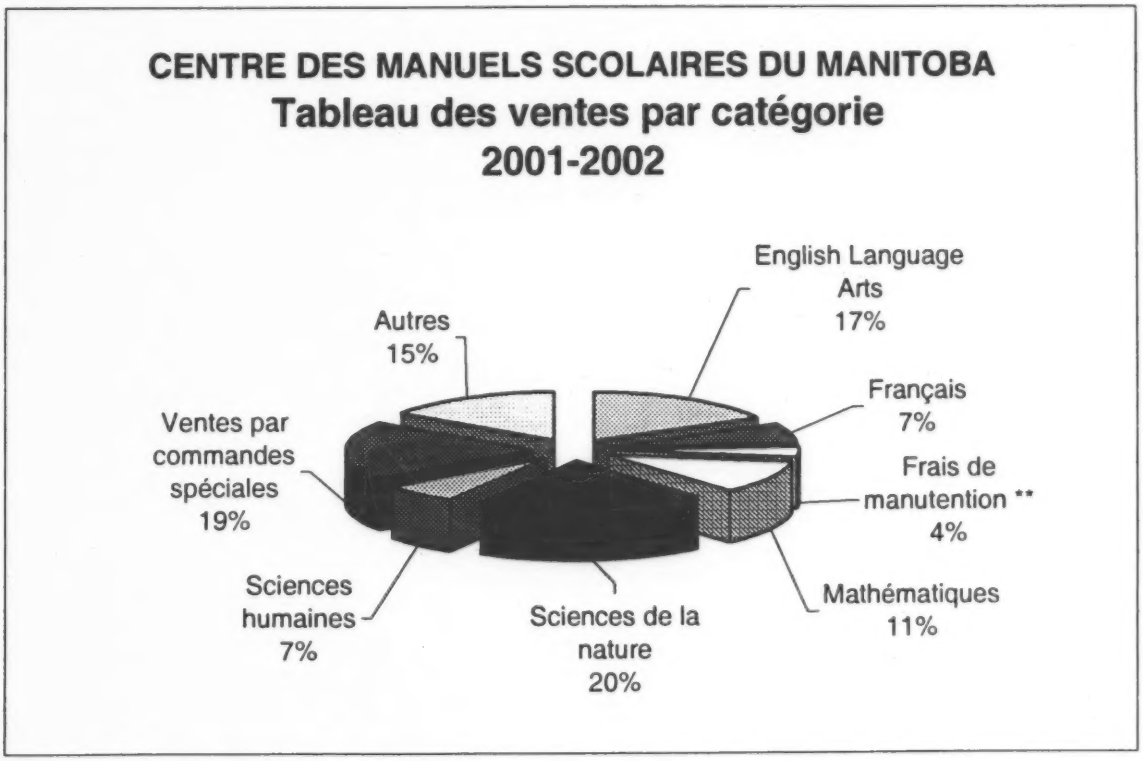
	1997-1998	1998-1999	1999-2000	2000-2001	2001-2002
English Language Arts	1 368.5	1 262.6	1 824.7	1 503.7	1 437.0
Français	749.1	671.2	678.4	579.2	562.2
Frais de manutention **	-	-	-	260.5	300.4
Mathématiques	1 676.3	1 307.1	1 238.9	1 026.4	932.0
Sciences de la nature	735.6	582.4	506.0	1 280.9	1 671.7
Sciences humaines	638.4	725.7	650.3	524.0	563.9
Ventes par commandes spéciales	1 441.2	2 217.2	1 989.4	1 674.3	1 616.5
Autres (y compris les autres ventes d'articles en stock)	1 116.5	1 765.3	1 444.6	1 365.1	1 281.1
Total des ventes	7 725.6	8 531.5	8 332.3	8 214.1	8 364.8



** En mai 2000, le CMSM a réduit de 5 % sa marge bénéficiaire brute sur les ressources didactiques, et indiqué les frais de manutention séparément sur les factures. Le coût livré global pour les écoles est légèrement moins élevé que les années précédentes.

CENTRE DES MANUELS SCOLAIRES DU MANITOBA
Tableau des ventes par catégorie
(En milliers de dollars)

	2001-2002
English Language Arts	1 437.0
Français	562.2
Frais de manutention **	300.4
Mathématiques	932.0
Sciences de la nature	1 671.7
Sciences humaines	563.9
Ventes par commandes spéciales	1 616.5
Autres (y compris les autres ventes d'articles en stock)	1 281.1
Total des ventes	8 364.8



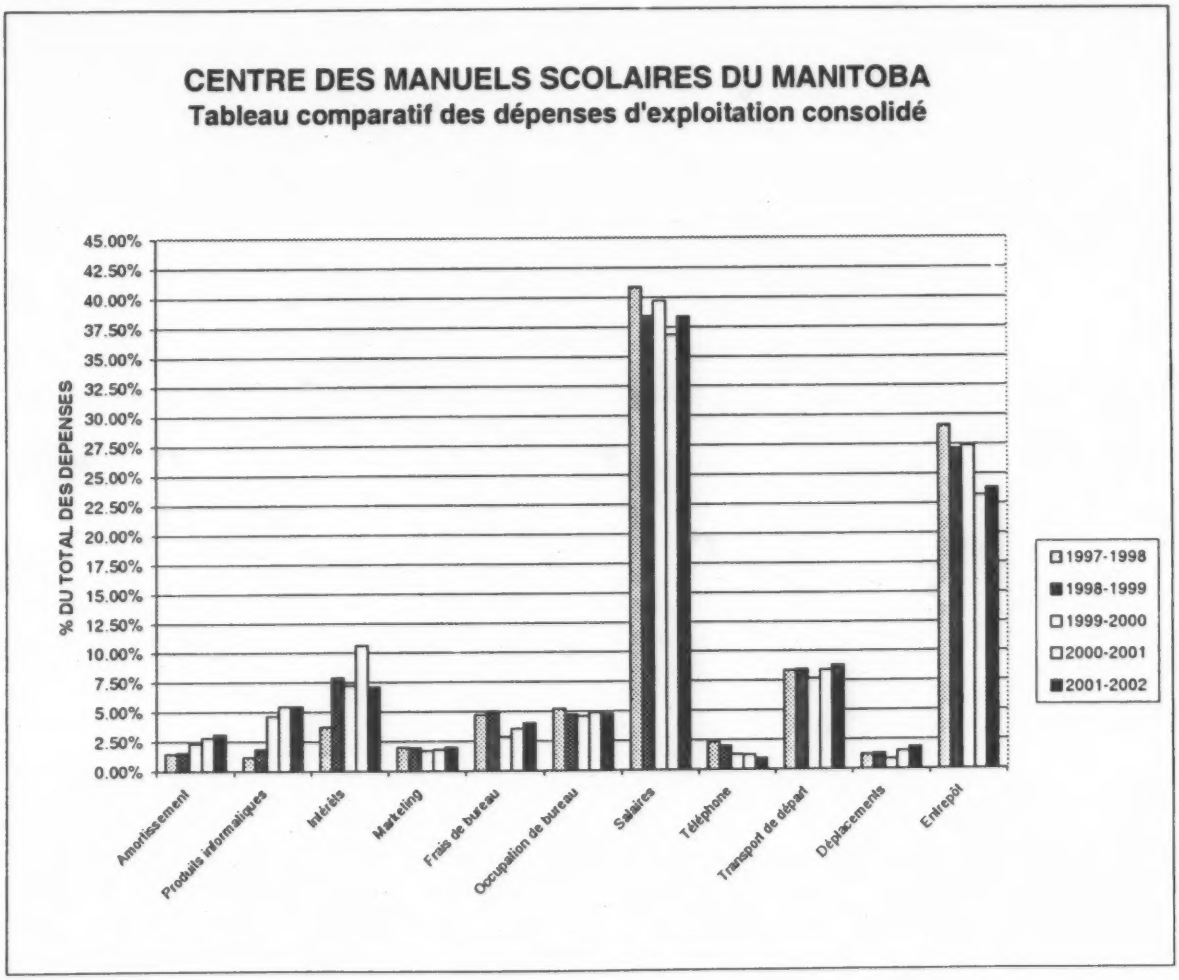
** En mai 2000, le CMSM a réduit de 5 % sa marge bénéficiaire brute sur les ressources didactiques, et indiqué les frais de manutention séparément sur les factures. Le coût livré global pour les écoles est légèrement moins élevé que les années précédentes.

CENTRE DES MANUELS SCOLAIRES DU MANITOBA
Tableau comparatif des dépenses d'exploitation
(En milliers de dollars)

	1997-1998	1998-1999	1999-2000	2000-2001	2001-2002
Amortissement	15.9	18.0	28.2	33.7	36.0
Vérification	9.6	14.9	0.9	6.0	6.8
Créance irrécouvrable	-	-	-	-	3.9
Produits informatiques	12.5	21.7	56.6	66.1	63.5
Avantages sociaux	56.4	52.5	74.4	77.0	67.3
Intérêts	40.1	92.9	88.5	128.7	83.0
Marketing	21.6	22.6	20.5	21.4	23.0
Frais de bureau	41.4	44.6	34.0	36.8	35.9
Occupation de bureau	56.4	55.7	56.0	58.8	55.6
Frais postaux	18.5	5.9	6.3	5.8	5.1
Salaires	386.4	400.7	407.4	366.7	380.3
Téléphone	24.8	23.2	15.5	14.7	10.9
Formation	-	1.6	5.4	2.6	0.9
Transport de départ	71.6	93.8	87.5	95.8	97.5
Déplacements	12.8	15.6	9.9	18.0	21.5
Occupation de l'entrepôt	100.4	101.9	107.8	110.4	110.4
Services de l'entrepôt	214.9	219.2	228.2	170.6	167.8
Total des dépenses d'exploitation	1 083.3	1 184.8	1 227.1	1 213.1	1 169.4

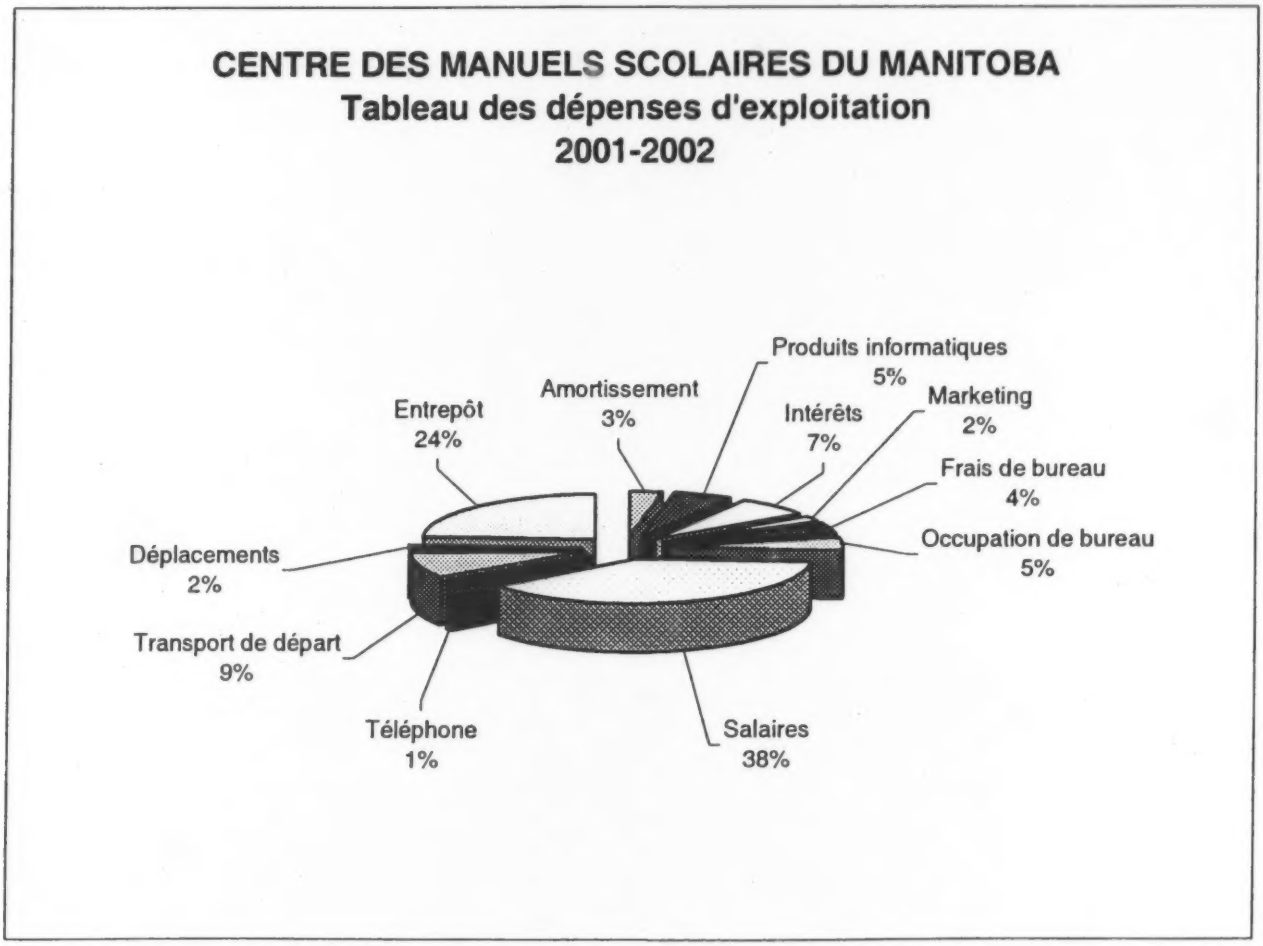
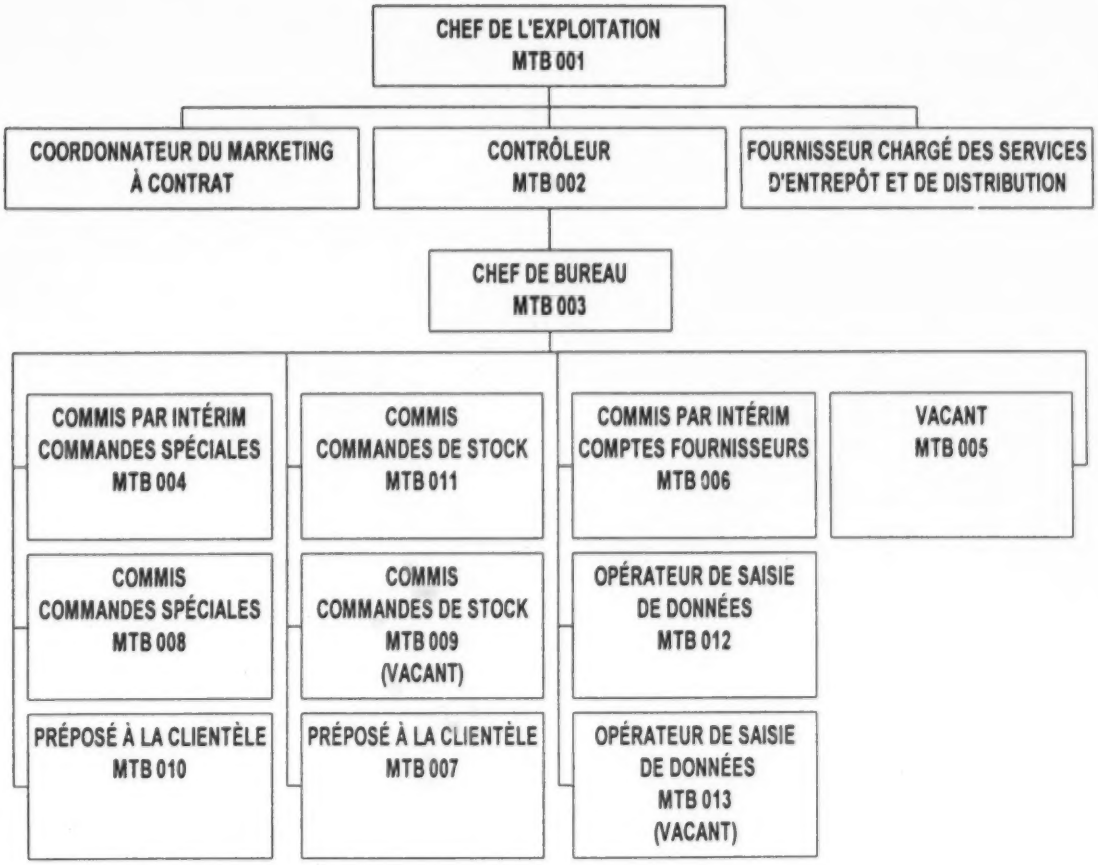
CENTRE DES MANUELS SCOLAIRES DU MANITOBA
Tableau comparatif des dépenses d'exploitation consolidé
(En milliers de dollars)

	1997-1998	1998-1999	1999-2000	2000-2001	2001-2002
Amortissement	15.9	18.0	28.2	33.7	36.0
Produits informatiques	12.5	21.7	56.6	66.1	63.5
Intérêts	40.1	92.9	88.5	128.7	83.0
Marketing	21.6	22.6	20.5	21.4	23.0
Frais de bureau (vérification et créances irrécouvrables compris)	51.0	59.5	34.9	42.8	46.6
Occupation de bureau	56.4	55.7	56.0	58.8	55.6
Salaires (avantages sociaux et formation compris)	442.8	454.8	487.2	446.3	448.5
Téléphone	24.8	23.2	15.5	14.7	10.9
Transport de départ (frais postaux compris)	90.1	99.7	93.8	101.6	102.6
Déplacements	12.8	15.6	9.9	18.0	21.5
Entrepôt (occupation et services compris)	315.3	321.1	336.0	281.0	278.2
Total des dépenses d'exploitation	1 083.3	1 184.8	1 227.1	1 213.1	1 169.4



CENTRE DES MANUELS SCOLAIRES DU MANITOBA
Tableau des dépenses d'exploitation
(En milliers de dollars)

	2001-2002
Amortissement	36.0
Produits informatiques	63.5
Intérêts	83.0
Marketing	23.0
Frais de bureau (vérification et créances irrécouvrables compris)	46.6
Occupation de bureau	55.6
Salaires (avantages sociaux et formation compris)	448.5
Téléphone	10.9
Transport de départ (frais postaux compris)	102.6
Déplacements	21.5
Entrepôt (occupation et services compris)	278.2
Total des dépenses d'exploitation	1 169.4



ORGANIGRAMME DU
CENTRE DES MANUELS SCOLAIRES DU MANITOBA
ORGANISME DE SERVICE SPÉCIAL
AU 31 MARS 2002